



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DISTRIBUIÇÃO

Relatório das Atividades  
do Centro Regional de  
Pesquisas Educacionais do  
Recife - 1º Semestre de  
1963 - (1ª via)

Í N D I C E

Introdução .....	1
Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais (DEPE) .....	3
Divisão de Estudos e Pesquisas Sociais (DEPS) .....	11
Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério (DAM) .....	14
Secretaria Executiva .....	25
Contabilidade .....	30
Serviço de Publicações .....	34
Biblioteca .....	38
Escola Experimental .....	41
<u>A N E X O S</u> : DEPE e DAM .....	45

Encaminhado pelo Cf. 828/63  
de 26.7.63, do Director do Centro.  
/H.

*Luiz Augusto*

RELATORIO DO 1º. SEMESTRE DE 1963 DO CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS

EDUCACIONAIS DO RECIFE

Senhor Diretor:-

Em atendimento ao plano de organização dos Centros Regionais, apresento a V.Sª. o Relatório das atividades do Centro Regional de Pesquisas Educacionais do Recife, durante o 1º. semestre do ano em curso.

INTRODUÇÃO

O primeiro semestre do ano de 1963 foi para este Centro um período de intensa atividade, da parte dos técnicos incumbidos da construção da Escola Experimental, do Auditório e da Biblioteca, tendo os dois primeiros edifícios chegado à sua fase de conclusão. Tais obras têm importado em constantes contatos dos mesmos técnicos, quer o da Divisão de Obras do Ministério da Educação, quer os da firma construtora, diretamente ou através do Engenheiro Fiscal, Dr. J. Pereira Borges, com os diretores do Centro e com seus auxiliares, em torno de problemas de adaptação das linhas arquitetônicas e das graças estéticas dos prédios às suas funções específicas de caráter pedagógico e social.

Tem insistido a Direção Geral deste Centro em que a responsabilidade na orientação ou solução desses problemas, que cabe aos diretores técnicos do Centro, não é menor do que a que se reservam os técnicos em arquitetura ou em construção. Daí retificações e reorientações que têm conseguido, em vários pontos, dos arquitetos e construtores, visando sempre, principalmente, os diretores do Centro, assegurar o máximo de segurança às crianças que venham a frequentar, como escolares, a Escola Experimental, e o máximo de funcionalidade às relações dos futuros ocupantes ou frequentadores dos demais prédios com as suas formas arquitetônicas ou estéticas. Pode-se dizer que o ajustamento entre esses critérios tem sido uma das maiores preocupações da Direção Geral do Centro

G.T.

nas fases recentes de obras em execução na sua sede que, felizmente, merecem dessas obras, vai adquirindo o aspecto, a dignidade e até a beleza de uma sede ao mesmo tempo moderna e ecológica de atividades características de um Centro, como este, tanto "educacional" como "regional" nos seus grandes objetivos renovadores.

Não se vem descuidando a Direção Geral deste Centro de outros problemas. A organização administrativa do Centro acompanha satisfatoriamente a maior complexidade de funções que está sendo chamada a desempenhar, notando-se já a necessidade em certas funções de alguns novos auxiliares. A orientação dos diretores, porém, é a de resistir ao máximo a tendência para a fácil burocratização. Daí não se inclinarem a soluções imediatas para aquelas necessidades, porém sim a soluções que, cuidadosamente estudadas, correspondam a necessidades absolutas.

A vida intelectual dos técnicos não faltou, este semestre, a convivência ou a atividade interdepartamental que a vem caracterizando desde os primeiros tempos da instituição, através de reuniões, seminários etc. em que se têm verificado discussões, em torno de assuntos de interesse comum, a cargo ora de uma ora de outra Divisão, e sempre proveitosas para todos os participantes. Várias dessas reuniões têm tido o comparecimento e a participação de elementos da SUDENE, de técnicos efetivos ou visitantes nacionais ou estrangeiros, do Instituto Joaquim Nabuco de Pesquisas Sociais, etc.

Infelizmente falharam as tentativas do Diretor Geral no sentido de substituir por especialista idôneo o por algum tempo Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Sociais, Prof. Levy Cruz, que por ter aceito outras funções não pôde continuar a prestar a este Centro seus valiosos serviços. Interinamente, sem ônus para o Centro, tais funções estão sendo exercidas pelo Diretor Geral.

A. F.

DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS

D. E. P. E.

Diretor:

Prof. Carlos F. Maciel

Assistentes:

Prof. Zaida Cavalcanti (1ª.)

Prof. Israel Cardoso (2ª.)

G. F.

DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS

A Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais, sob a coordenação do Professor Carlos Frederico do Rêgo Maciel, tendo como 1º Assistente a Profª. Zaida Maria Costa Cavalcanti e 2º Assistente o Prof. Israel Guimarães Cardoso seguiu basicamente o cronograma anexo, com algumas modificações que ora ampliaram ora reduziram o plano inicial. Estas alterações se deveram em parte a solicitações e oportunidades surgidas, em parte a limitações de tempo e pessoal.

SUMÁRIO

0. Atividades de Programação

Pessoal

Programa Geral, Calendário e Cronograma

1. Pesquisas

- 1.1 - Levantamento e Análise sobre Recursos para a Educação em Pernambuco.
- 1.2 - Áreas homogêneas do Estado de Pernambuco
- 1.3 - Programa Experimental de Orientação Profissional
- 1.4 - O Estudante do 2º ciclo na cidade do Recife (em colaboração com a DEPS)
- 1.5 - Pesquisa sobre a disciplina "Organização social e política do Brasil".

2. Estudos

- 2.1 - Colaboração para os Cadernos "Região e Educação".

3. Seminários e Cursos

- 3.1 - Seminário Ensino Médio: Tema e Problemas
- 3.2 - Curso de Programação Educacional
- 3.3 - Seminário Interno do CRPER
- 3.4 - Seminário sobre as áreas do Recife.

4. Outras atividades

- 4.1 - Expediente, correspondência, intercâmbio
- 4.2 - Atividades extraordinárias.

G. F.

0. Pessoal

A DEPE funcionou no primeiro semestre com o seguinte quadro:

Diretor: Prof. Carlos Frederico Maciel  
1º. Assistente: Profª. Zaida Maria Costa Cavalcanti  
2º. Assistente: Prof. Israel Guimarães Cardoso  
Auxiliar: Profª. Jurídice Pessoa  
Datilógrafo: Srtª. Maria Arlinda Valença Lins.

Atividades de Programação

O programa geral para o ano de 1963 sofreu grande retardamento e várias modificações. De início havia o problema de disponibilidade de verbas e de pessoal, bem como a opção a ser feita entre as três possibilidades de linha de trabalho que pareciam se oferecer, a saber - manter a linha de 1962 e realizar pesquisas com o pessoal do próprio Centro, dando ênfase ao programa de Estudos e Seminários; projetar e realizar programas de grande porte com a ajuda financeira da USAID-BRASIL; elaborar um vasto programa de pesquisas contratadas, cabendo ao Centro a supervisão dos projetos em curso.

Dentro destas perspectivas a Direção Geral do Centro optou pela segunda possibilidade - a de preparar projetos para serem executados com o financiamento da Aliança para o Progresso, dirigindo a linha de ação do Centro para trabalhos de grandes envergaduras e de extensão regional.

A DEPE esteve ocupada até abril, com a elaboração de 3 projetos integrantes de um Plano Geral de Atividades e Ampliação do GRR.

Os projetos apresentados foram os seguintes:

1. Projeto de expansão e reequipamento do CRPER
2. Projeto de recreação infantil para a cidade do Recife
3. Projeto de Agência Piloto de Orientação Profissional
4. Projeto de Departamento de Cursos de Aperfeiçoamento.

O último projeto é vinculado ao I Curso de Formação de Supervisores do Ensino Primário, à cargo da DAM.

Após reuniões e conversações diversas entre os técnicos do GRR e da USAID e SUDENE, ficou determinado que o único projeto que entraria em execução imediata seria o vinculado ao Curso de Supervisores, uma vez que os três projetos apresentados pela DEPE não foram considerados, no momento, como prioritários.

G.F.

Assim, todo o trabalho realizado de maneira exaustiva, durante 4 meses, não redundou em um programa de trabalho para o ano, sendo portanto necessário uma nova programação feita de acordo com a nova situação.

O projeto de criação de um Departamento de Cursos servindo inicialmente ao Curso de Supervisores do Plano Trienal está tendo seguimento, estando, no momento, encaminhado pelo setor competente da SUDENE ao exame final da Aliança para o Progresso.

Dessa nova programação resultou a inclusão no programa, da pesquisa sobre o Estudante do 2º.Ciclo, e o seminário e trabalhos complementares para o zoneamento da cidade do Recife, para fins de planejamento educacional; a pesquisa a ser feita em colaboração com a DEPS e o seminário e trabalhos para o zoneamento da cidade do Recife, em colaboração com outras entidades, tais como Prefeitura Municipal do Recife, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Saude, Arquidioceses, etc.

Pela mesma razão da interposição da elaboração de projetos para a Aliança para o Progresso, a questão de calendário foi relegada a um segundo plano, uma vez que já haviam sido superados os prazos determinados para a conclusão de trabalhos iniciados em 1962 e retardados os de início de atividades para 1963.

1. Pesquisas

1.1 Levantamento e Análise sobre Recursos para a Educação em Pernambuco

Esta pesquisa, realizada durante o segundo semestre de 1962, foi concluída e apresentada em forma de relatório em abril do corrente ano. Os resultados obtidos, inclusive quadros e gráficos serão publicados no próximo Caderno Região e Educação em trabalho assinado pela Profª. Myriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos.

1.2 Áreas homogêneas do Estado de Pernambuco

Realizada durante o 2º semestre de 1962 sob a responsabilidade da Assistente da DEFE, Profª. Zaida Maria Costa Cavalcanti. Os resultados obtidos, reduzidos a mapas, quadros, notas explicativas, encontram-se documentados e arquivados para uso, sem que, contudo haja plano de publicá-los.



G. F.

### 1.3. Programa Experimental de Orientação Profissional

Este era um dos projetos integrantes do plano para a Aliança para o Progresso; não havendo possibilidade de financiamento, o projeto não teve nenhuma possibilidade de execução dentro do orçamento do Centro. Assim, encontra-se arquivado para ser usado oportunamente.

### 1.4. O Estudante do segundo ciclo na cidade do Recife

Este projeto, delineado anteriormente como uma pesquisa-base do Programa Experimental de Orientação Profissional, foi reformulado em uma pesquisa autônoma que será feita em conjunto com a DEPS deste Centro. Trata-se de uma investigação feita em uma amostra representativa do universo do 2º ciclo do curso secundário e visando a um estudo minucioso da situação do estudante do segundo ciclo. O trabalho abrange as seguintes áreas:

#### Origem da População do 2º ciclo:

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| a) migração para o Recife         | - proveniência  |
| b) classe social dominante        | - modificações de status<br>- auto conceito de classe<br>- assimilação de padrões vigentes da classe social em que a renda total de família se enquadra |
| c) nível econômico                | - renda total da família<br>- composição da receita<br>- poder aquisitivo<br>- uso da renda   |
| d) situação pedagógica            | - ajustamento ao currículo<br>- ajustamento aos métodos   |
| e) desenvolvimento sócio cultural | - uso de recursos culturais da comunidade<br>- gosto e preferências<br>- vida social<br>- posição diante de problemas da atualidade                     |
| f) desenvolvimento Psico Sexual   | - conceito de Tabús<br>- orientação sexual  |
| g) Ponto de vista religioso       | - problema de Fé<br>- problema de Preceitos<br>- problemas de Vida Eterna   |

### 1.5. Pesquisas sobre a disciplina: "Organização Social e Política do Brasil"

O segundo assistente Israel Guimarães iniciou uma pesquisa sobre o conteúdo, a didática e o funcionamento da nova disciplina "Organização Po

G.F.

lítica e Social do Brasil", criado pelo Conselho Federal de Educação.

É provável, porém, que a pesquisa venha a ser interrompida, dado que o pesquisador deverá ir fazer um curso de 4 meses em Santiago do Chile, de julho a outubro.

2. Estudos

O Diretor da DEPE escreveu para o próximo número dos Cadernos Região e Educação um estudo intitulado "Esquema das relações entre os conceitos de educação geral e educação liberal".

3. Seminários e Cursos

3.1. Seminário Ensino Médio Tema e Problemas

Os trabalhos do Seminário propriamente dito já haviam sido concluídos desde fins do ano passado, prosseguiram entretanto este ano os trabalhos de documentação e de publicação dos textos das exposições e debates, bem como das conclusões e sugestões elaboradas por comissão constituída para esse fim. A publicação dos referidos documentos, com prazo fixado para fevereiro e abril, foi retardado pelo fato de alguns dos expositores e correlatores não terem efetuado a revisão dos textos gravados apesar das reiteradas solicitações e sucessivas prorrogações de prazo

3.2. Curso de Programação Educacional

Em colaboração com o DATF da SUDENE que financiou o curso e as bolsas de 45 alunos, de todos os estados do Nordeste, com a finalidade de preparar pessoal para as atividades de planejamento educacional em função dos recursos do Plano Nacional de Educação, da Aliança Para o Progresso e da própria SUDENE. O curso realizou-se no período de 8 de janeiro a 23 de março, com aulas (4) pela manhã e horário (2,30h) à tarde, para estudo dirigido, seminários, etc.

Sem entrar em detalhes do programa, relacionamos a seguir, as matérias e seus professores:

- 1. - Realidade Brasileira (6aulas) -Prof. Paulo Freyre
- 2. - Introdução ao Desenvolvimento Econômico-(26 aulas)-Prof Nailton Santos
- 3. - Estatística -(25 aulas) -Prof. Antônio Carolino Gonçalves
- 4. - Teoria Geral da Educação -(37 aulas) -Prof. Carlos Frederico Maciel

- G. F.
5. - Administração e Legislação Escolar-(37 aulas) -Prof. Itamar Vasconcelos
  6. - Programação -(39 aulas) -Prof. Antônio Cabral de Andrade
  7. - Projetos -(30 aulas) -Prof. Antônio Amado

Foi Diretor de Estudos o Prof. Jomard Muniz de Brito.

O Curso exigiu da DEPE um trabalho bastante intenso, durante os meses de preparação do Curso e também no decorrer do mesmo, sendo de assinalar-se que o Diretor da DEPE foi também co-diretor do Curso juntamente com o Dr. Antônio Cabral de Andrade da SUDENE.

Amplio material de leitura e documentação foi fornecido aos alunos pela SUDENE e pelo Centro, que pôz também a sua biblioteca a disposição do Curso.

### 3.3. Seminário Interno do CRPER

No primeiro semestre deste ano, por deliberação da Direção deste Centro, foi modificada a feição dos Seminários Internos do CRPER; depois de analisados os resultados, altamente positivos, dos seminários realizados no ano passado em conjunto com o DATF da SUDENE, ficou estabelecido que as 2 instituições manteriam o programa de Seminários semanais em conjunto, fazendo uma agenda de assuntos de interesse de todos os técnicos participantes e convidados, sempre que possível, técnicos de outras instituições e mesmo de outros estados ou outros países - aproveitando, quando for o caso a sua permanência na cidade - para participar dos seminários semanais. A distribuição de trabalhos segue um regime de alternância ou de seriação conforme conveniência do assunto ou dos participantes.

Foram realizados, na primeira série programada, 8 sessões de debates, durante os meses de maio e junho.

### 3.4. Seminário sobre as áreas homogêneas do Recife

Ainda em fase de organização, este seminário tem se munido periodicamente para a elaboração de um plano definitivo de trabalho. Compõe o seminário os técnicos da DEPE e DEPS deste Centro, Representantes da Secretaria da Educação, do Dep. de Urbanismo da Prefeitura do Recife, das Arquidioceses, da Secretaria de Saude, do Instituto Joaquim Nabuco de Pesquisas Sociais e o Prof. Mario Lacerda, geografo e professor de diversas Faculdades, gerente do Banco das Cooperativas dos Uzineiros de Pernambuco e ex-técnico do Instituto Joaquim Nabuco de Pesquisas Sociais.

O seminário está destinado a unificar e criar um trabalho conjunto de várias instituições no sentido de estabelecer-se um critério ope-

G. F.

racional de zoneamento da cidade para fins de planejamento educacional.

A idéia é a de elaborar um zoneamento do Recife, para fins de planejamento educacional, examinando a cidade sob os pontos de vista urbano, geográfico-urbano, e social (incluindo os aspectos de habitação, sociologia religiosa e sociologia eleitoral).

#### 4. Outras atividades

##### 4.1. Expediente, correspondência, intercambio

Além do expediente de rotina a DEPE tem mantido um vasto intercambio com pessoas e instituições diversas, deste intercambio que vem sendo intenso desde o ano passado, vem resultando uma série de solicitações para pareceres, elaboração de planos de trabalhos, reuniões e palestras em outras instituições.

##### 4.2. Atividades extraordinárias

Em conjunto com os demais técnicos do CRR, os técnicos da DEPE estão participando de um Curso de Inglês, patrocinado pela Aliança Para o Progresso. O Curso terá a duração de três semestres e vem sendo ministrado por Mrs. Julia Mellenbruch.

A DEPE redigiu, para o livro comemorativo do INEP, um folheto roteiro sobre o CRR, seu histórico, suas realizações e seus projetos. O folheto inclui sumários em francês, alemão e inglês, o último deles elaborado pela própria DEPE (assistente Zaida Cavalcanti)

G. F.

DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIAIS

D. E. P. S

Diretor:

Dr. Gilberto Freyre (temporariamente)

Assistentes:

Profª. Myriam B. de Moraes Vasconcelos.

Prof. Tarcízio Rêgo Quirino.

G.F.

DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIAIS

A Divisão de Estudos e Pesquisas Sociais, sob a direção - temporariamente - do Dr. Gilberto Freyre, Diretor Geral deste Centro, tendo como 1º Assistente a Profª. Miriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos e 2º Assistente o Prof. Tarcízio do Rêgo Quirino, realizou as seguintes atividades:

I - Pesquisas - Foi planejada e iniciada a pesquisa sobre "O Estudante do grau Médio - 2º Ciclo", trabalho realizado em conjunto com a DEPE, e que está em fase de aplicação e apuração dos questionários. Este estudo fornecerá material para planejamento e para a futura agência de orientação profissional do CRR.

II - Estudos - Foram redigidos os seguintes trabalhos: "O Investimento Intelectual" (resenha) e "Levantamento dos Recursos Financeiros para a Educação em Pernambuco" (relatório de pesquisa), escritos pela Assistente Myriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos, e que serão publicados nos "Cadernos Região e Educação".

Foi feito um "Estudo da População do Recife e Levantamento e Desdobramento da População" (Urbana, Rural) e Domicílios dos 19 novos Municípios de Pernambuco - Quadros estatísticos feitos pelos pesquisadores Tarcízio Rêgo Quirino e Myriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos.

Entrou em fase de conclusão o trabalho sobre "Apontamentos para uma Programação de Nível Médio no Recife" elaborado em conjunto pela DEPS (Tarcízio Rêgo Quirino) e DEPE (Carlos Frederico Maciel). Provavelmente será divulgado em publicação especial.

Foi iniciada a coleta de dados para um estudo sobre "Aspectos quantitativos da Educação", assim como esboçou-se um fichário sobre "Programação Educacional".

III - Reuniões - A DEPS participou de todos os Seminários Internos realizados no CRR, sendo que nos dias 31/5 e 14/6 os expositores foram os técnicos Tarcízio Rêgo Quirino e Myriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos que falaram respectivamente sobre "Apontamentos para uma Programação de Nível Médio no Recife" (conclusões iniciais) e "Investimento Intelectual" (resenha).

G.F.

Nas conferências dos professores Joffre Dumazedier e Maria Lobato sobre as "Tendências atuais da Sociologia" e "Educação de Excepcionais" a DEPS também esteve presente.

Além disso a Divisão tomou parte em reuniões sobre os Projetos Gerais do Centro (CRR-SUDENE-USAID), e em uma reunião sobre o Projeto de Zoneamento do Recife (CRR-FMR-IJNPS-SENEC), tendo também inúmeros encontros informais com a DEPE.

IV - Cursos - Durante os 3 primeiros meses do ano, os Assistentes da DEPS fizeram o I Curso de Planejamento Educacional patrocinado pelo CRR-SUDENE, em regime de tempo integral, conseguindo classificação final entre os primeiros colocados.

V - Viagens - O Pesquisador Tarcízio Rêgo Quirino esteve na Guanabara e em São Paulo durante o período 27/5 - 10/6 tendo oportunidade de entrar em contato com diversos pesquisadores e educadores entre os quais os Drs. Lourenço Filho e Jaime Abreu.

VI - Outras Atividades - Foi retomado, no fim deste primeiro semestre, o planejamento do Colóquio de Programação Educacional, a realizar-se sob o patrocínio do Centro e de várias Instituições ligadas à Educação. Como Coordenador do mesmo foi escolhido o Pesquisador Tarcízio Rêgo Quirino, da DEPS, que já realizou várias reuniões tendo conseguido esboçar um plano de trabalho aprovado pelo Diretor deste CRR, o Antropólogo Dr. Gilberto Freyre.

G, F

DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTÉRIO

D. A. M

Coordenadora:

Profª. Maria Graziela Peregrino

Assistente:

Profª. Janise Pinto Peres.



G. F. -15

DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTERIO

Sob a Coordenação da Prof<sup>a</sup>. Maria Graziela Peregrino, tendo como Assistente a Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres a Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério realizou as seguintes atividades:

1. - Curso de Supervisores

Desde fevereiro, as atividades desta Divisão se concentram na organização do Curso de Supervisores, previsto pelo Plano Trienal de Educação, para fins de formar supervisores que irão atuar, futuramente, em cidades do interior, orientando professores leigos. A Diretora da DAM, quando de sua visita ao INEP, em janeiro, entrou em entendimentos com as Professoras Lúcia Pinheiro e Stella Santos, discutindo-se as possibilidades de realização de um Curso, no Recife, com a assistência técnica permanente do Centro Regional, através da DAM.

Desde o regresso da Diretora da DAM, ao Recife, tomou as iniciativas indispensáveis à realização do Curso, tendo promovido inúmeros encontros e reuniões com as autoridades competentes, nos diversos setores da educação, no Estado, para as providências relativas ao recrutamento das professoras primárias que iriam ser selecionadas.

Foram dirigidos ofícios ao Sr. Secretário, para uma reunião inicial, no dia 28 de março, bem como a representantes da SUDENE e da "Aliança para o Progresso", para a primeira reunião conjunta.

Participaram os representantes da SUDENE e da Aliança, ao primeiro encontro, o qual delineou as medidas essenciais à estruturação e programação do Curso, tendo comparecido o Diretor do Centro, Dr. Gilberto Freyre, presidindo os trabalhos.

A Diretora da DAM, em visitas sucessivas à Secretaria de Educação, tentou uma colaboração da mesma Secretaria, no sentido de, inicialmente, estabelecer um plano de atuação comum, com o Centro Regional e com outras entidades educacionais. Todavia, as providências da Secretaria só começaram a ser tomadas em fins de abril, o que retardou, como é de prever, qualquer providência concreta para a seleção das candidatas ao Curso.

Enquanto a seleção das bolsistas de Pernambuco não podia ser iniciada, por falta de autorização da Secretaria de Educação, a DAM entrou em contato com outros Estados, através de correspondência oficial e com visitas de pessoas credenciadas para o fim especial de serem selecionadas

G. F.

as candidatas ao Curso de Supervisores. Foram visitados os seguintes estados: Pará, Piauí, Maranhão, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Alagoas e Sergipe. No Pará, Maranhão, Ceará e Rio Grande do Norte as candidatas foram entrevistadas pela Prof<sup>a</sup>. Maria do Carmo Leal Pereira, no Piauí pela Prof<sup>a</sup>. Luella Keithahn; na Paraíba, Alagoas e Sergipe, pela Professora Janise Pinto Peres. As candidatas foram todas submetidas a um formulário analítico de inscrição, com diversas questões visando a uma informação detalhada sobre sua formação profissional, experiências docentes, etc. Após a aplicação dos formulários, foram realizadas as entrevistas.

Terminada a aplicação desses formulários e concluídas as apreciações sobre entrevistas individuais, uma comissão apuradora, reunida diariamente, no Centro, durante semanas, efetuou um levantamento das respostas, com o fim especial de proceder a uma análise das experiências docentes e atitudes profissionais do professorado nordestino, trabalho que está em fase de conclusão, baseado em amplo documentário. Da comissão fizeram parte: 1) Prof<sup>a</sup>. Marina Couto, do PABAAE, de Belo Horizonte e 2) Prof<sup>a</sup>. Maria do Carmo Leal Pereira, ambas a serviço da "Aliança para o Progresso" (que financiou as passagens desta última professora aos Estados do Norte e Nordeste, para fins de seleção de bolsistas), 3) Professora Maria Graziela Peregrino e 4) Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres, Diretora e Assistente da DAM, respectivamente; 5) Prof<sup>a</sup>. Marcionila Holanda de Oliveira Rand e Prof<sup>a</sup>. Maria Lourdes da Costa Barros, ambas da equipe da DAM.

Após a conclusão dos trabalhos de seleção dos diversos Estados, foram enviados ao INEP os resultados da apuração feita pela DAM do CRPER, com a relação nominal das candidatas julgadas aprovadas, de acordo com o seguinte: Pará: 9; Maranhão: 14; Piauí: 13; Ceará: 85; Rio Grande do Norte: 12; Paraíba: 50; Alagoas: 15; Sergipe: 24. Total 210 candidatas aceitas.

Simultaneamente a estas atividades, a DAM entrou em novos contatos com o pessoal técnico da Secretaria de Educação e da SUDENE(DATFP). Por ocasião da visita da Prof<sup>a</sup>. Zenaide Cardoso Schultz, do INEP, em maio, o Sr. Secretário, Prof. Germano Coelho tomou as primeiras medidas, em 16 de maio, formulando um plano de recrutamento, a depender ainda dos resultados do concurso do magistério primário, efetuado pela Secretaria, para iniciar a seleção das candidatas de Pernambuco. Por sugestão da DEPE, foi encaminhado ao Sr. Secretário de Educação uma relação dos 40 Municípios pernambucanos com maior população urbana, a fim de serem os mesmos representados, por bolsistas, ao Curso. Posteriormente, em face dos adiamentos sucessivos da entrega dos resultados do concurso de magistério

G. F.

primário da Secretaria, o Sr. Secretário de Educação modificou o seu critério de seleção, adotando outras medidas, tais como a de recrutar elementos efetivos dos quadros da SENEAC, em exercício principalmente no interior do Estado, havendo eventuais possibilidades de aceitação de candidatas também recentemente concursadas. Assim, com essa nova medida, que havia sido anteriormente sugerida pela Diretora da DAM, o recrutamento das candidatas de Pernambuco, embora com atraso considerável, com repercussão nos diversos adiamentos do Curso, foi iniciada a seleção de Pernambuco.

Durante esse período, como é fácil de prever, as atividades da DAM se concentraram quase completamente nessa seleção, feita às vésperas do Curso, com grande esforço dispendido em horas ininterruptas de trabalho, com o seu reduzido pessoal. Aliás, cumpre ressaltar a colaboração, feita graciosamente, pelas Prof<sup>as</sup>. Marina Couto e Maria do Carmo Leal Pereira, a serviço da "Aliança", às quais emprestaram sua ativa colaboração nas entrevistas, apuração de formulários dos outros Estados. A Professora Maria do Carmo Leal apurou os questionários e fez entrevistas com os outros Estados do Norte e Nordeste, num total de 120 entrevistas. Ajudou no levantamento de dados das respostas dos formulários aplicados, juntamente com a Professora Marina Couto. Outras professoras, do Recife, que ajudaram nos trabalhos: Prof<sup>a</sup>. Maria Martina Menezes, do Jardim Ana Rosa Falcão; Prof<sup>a</sup>. Terezinha Padilha, ex-bolsista do INEP, em Indiana, a serviço da Secretaria de Educação de Pernambuco; Prof<sup>a</sup>. Yvonne Motta de Albuquerque, inspetora escolar.

Em face de terem sido indicadas as bolsistas do Ceará para o Curso do Recife, a DAM necessitou entrar em contato com a Secretaria de Educação daquele Estado, tendo para isso autorizado a Prof<sup>a</sup>. Maria do Carmo Leal Pereira, em uma das suas viagens a Fortaleza, tomar conhecimento de diversos casos de desistência de candidatas. Além disso, a DAM encarregou-se da hospedagem das bolsistas do Ceará. Ainda foi necessário manter correspondência quase diária com o INEP e com a Secretaria de Educação do Ceará, com referência à assinatura dos compromissos, para a devida emissão das passagens pelo INEP. Com o Estado da Paraíba, foram feitos vários entendimentos, numa tentativa, insistente, de conseguir do Sr. Secretário de Educação daquele Estado as suas providências para que as candidatas assinassem os termos de compromisso. Outras tentativas foram efetuadas com relação a Secretaria da Paraíba, a fim de obter as assinaturas dos termos de compromisso, providências em que se empenhou o Diretor deste Centro, Dr. Gilberto Freyre, em uma viagem à cidade de João Pessoa.

Ademais, a Assistente da DAM, Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres, para fins de elevar o número de bolsistas nos Estados de Sergipe, Alagoas e

G.F.

Paraíba fez diversas viagens, para entrevistas e seleção de novas candidatas.

Enquanto se processavam tantas e tão variadas medidas, em Estados diversos, a DAM, apoiada pelo Diretor do Centro, Dr. Gilberto Freyre, entrava em entendimentos com diversos professores credenciados, do Recife, a fim de obter a sua colaboração para o Curso. Outro problema, superado com a colaboração prestimosa e gratuita da Universidade Católica de Pernambuco, foi a cessão das salas de aula e das instalações do seu prédio, para a realização do Curso. Esta colaboração possibilitou o local - que era um problema de imediata necessidade - para que as aulas pudessem ser realizadas, para tão grande número de bolsistas, o que não seria possível nas dependências da "Escola Experimental", do Centro, em virtude de, simplesmente, não comportar o acréscimo de novas turmas.

Outras atividades relacionadas à estruturação do Curso de Supervisores, podem ser resumidas na apresentação do seu programa geral, incluindo aulas e estágios, com a distribuição dos períodos ou fases.

Desde as primeiras iniciativas do Curso, a DAM esteve empenhada em organizar, com técnicos convidados de outras instituições, o roteiro do Curso. Para as reuniões com os técnicos do Centro Regional, foram convidados os técnicos de educação de várias entidades, entre as quais a Secretaria de Educação, da SUDENE e da Aliança para o Progresso, além de professores da Universidade do Recife, especialistas em psicologia, administração escolar e outras pessoas, como por exemplo, o Diretor da DEPE do CRR.

Pelo Diretor deste Centro, Dr. Gilberto Freyre, foi convidado, para exercer as funções de Coordenador do Curso de Supervisores, o Prof. Paulo Freire, o qual, posteriormente a vários contatos positivos, não aceitou a incumbência, alegando excesso de suas atividades. Apesar disso, ofereceu sua possível colaboração para alguma atividade esporádica, do Curso.

Deste modo, após correspondência dirigida ao Sr. Diretor do INEP, a Prof<sup>a</sup>. Maria Graziela Peregrino continuou a exercer os encargos pertinentes à organização geral e providências relativas ao funcionamento do Curso. Nas mesmas atividades, de colaboradora do planejamento e execução do Curso, continuou a Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres, assistente da DAM.

Em face do exposto, é fácil verificar que o volume de atividades, em que esteve implicada a organização do Curso, consumiu, praticamente, o programa de trabalho da DAM, no primeiro semestre além das atribuições de rotina, e, ainda, de caráter excepcional, como é o caso da instalação de uma moderna e renovada "Escola Experimental", a ser brevemente inaugurada.

G.F.

Quanto aos dados referentes à classificação final das pernambucanas ao Curso de Supervisores, o relatório do 2º semestre informará em virtude da seleção terminar na primeira quinzena de julho próximo.

2. Escola Experimental

A estruturação de um programa a ser desenvolvido pela Escola Experimental do CRR foi um dos objetivos principais da DAM, em face da importância mesma que a Escola assume, perante as instituições educacionais do Estado e do Nordeste.

Em fins de janeiro, as Diretoras da DAM e da Escola estiveram no Rio, durante vários dias, em entendimentos com o Dr. Anísio Teixeira, que havia solicitado a sua presença, a fim de lhes dar os delineamentos da tarefa que lhes caberia. A Profª. Lúcia Pinheiro e os outros técnicos de educação do INEP prestaram a sua colaboração, em reuniões sucessivas com as Diretoras da DAM e da Escola do CRPER, máxime no que se refere à questão do equipamento e orçamento. Também houve contatos com o setor de arquitetura do INEP, no que concerne a detalhes técnicos em suas implicações pedagógicas da obra da Escola e do Auditório.

Aproveitando a sua estada no Rio, as Profªs. Maria Graziela Peregrino e Maria Luiza de Melo mantiveram contato com a Escola Guatemala, através da colaboração da sua diretora. Foi igualmente visitado o Ponto IV, com o fim especial de obter uma colaboração no equipamento de Audio-visual, reforçando os entendimentos anteriores, no Recife, para a doação de variado e moderno instrumental e aparelhamento para as salas de aula e para o Auditório.

Outras instituições educacionais foram visitadas, com o objetivo de uma possível colaboração, em material impresso, publicações, etc.

Após a chegada ao Recife, a Diretora da DAM e da Escola entraram em entendimentos com elementos do professorado local, a fim de fazerem as entrevistas e aplicarem formulários especiais, para a seleção de candidatas ao corpo docente da Escola.

Foram organizadas algumas coleções de material Audio-visual para as aulas, pela Profª. Maria Lourdes da Costa Barros.

G.F.

### 3. Cursos do PABAE

A DAM, em fins de maio e começos de junho esteve empenhada em selecionar candidatas de Pernambuco, para os diversos cursos do PABAE, em Belo Horizonte. As entrevistas estiveram a cargo da Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres. Foram aplicados formulários do INEP/PABAE. O critério de seleção, seguindo as normas do INEP, baseou-se em dados do formulário e da entrevista, procurando-se relacionar as atitudes manifestadas durante a entrevista e as informações fornecidas por cada candidata. Foram excluídas as candidatas que não apresentavam suficiente tempo docente, como é de praxe em tais bolsas, ou que houvessem feito curso de longa duração, recentemente, pelo INEP. Foi levado em consideração, também, o nível pedagógico das candidatas, através de suas respostas aos vários itens.

A Secretaria de Educação, através da Assessora do Sr. Secretário, apresentou um total de 21 candidatas, das quais 14 foram consideradas aceitas e aproveitáveis. Das 14, desistiram 2, por motivo de saúde. Restaram, portanto, 12 candidatas aceitas pelo CRPER, esperando-se o pronunciamento final do INEP/PABAE, com vistas à concessão das bolsas de estudos.

### 4. Atividades Diversas

Dentre às várias visitas à Escola Experimental do CRPER, foram anotadas: Secretário de Educação de Sergipe, Prof. Luiz Rabello Leite; Prof<sup>a</sup>. Maria Lobato Lisboa, técnico de educação da Secretaria de Educação do Rio Grande do Sul; Prof<sup>a</sup>. Marina Couto, do PABAE, de Belo Horizonte; Prof<sup>a</sup>. Zenaide Cardoso Schultz, do INEP; Prof<sup>a</sup>. Julie Mellenbruch Prof. Olívio França; Prof. Dr. Mc. Cormick; Mr. Stillmann, técnico em Audio-visuais; Prof. Thomas Letts, especialista em educação primária. Estiveram também diversas professoras primárias do interior do Estado e de outros Estados do Brasil.

Em atendimento ao que foi solicitado por ofício, a DAM recebeu diversas publicações, mapas e folhetos ilustrados a cores, para uso eventual como material didático da Escola, dos seguintes consulados sediados no Recife: França, Japão, Alemanha, Suíça, Itália, Estados Unidos, Inglaterra.

A título de informação e colaboração, a DAM forneceu à CAMP (S. Paulo) e à UILE (Rio), dezenas de endereços de professores, residentes em vários Estados do Brasil, sobretudo do Nordeste.

A. F. 2

As apostilas de "Os Recursos Audio-Visuais e a Aprendizagem", organizadas pela Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres, continuam sendo solicitadas por diversos professores, inclusive de outros Estados.

Com o fim de colher informações sobre as atividades docentes e a formação de professoras primárias do Estado, a DAM elaborou um pequeno formulário, para aplicar às professoras visitantes, sobretudo do interior, que desejam esclarecimentos referentes aos Cursos do INEP e outros.

Embora reduzido, no número de questões, o formulário poderá coletar dados prévios para o próximo Curso de Supervisores, em 1964.

Com o fim de preparar material didático para a "Escola Experimental", a Prof<sup>a</sup>. Maria Lourdes da Costa Barros, à disposição deste Centro Regional, fez numerosos trabalhos de composição a cores, em cartolina e outros materiais.

Além dessa colaboração, a Prof<sup>a</sup>. Maria Lourdes da Costa Barros fez o serviço de documentação de jornais diários do Recife, organizando um volumoso arquivo para consultas.

Em fins de junho, entrou em gozo de férias regulamentares.

A Prof<sup>a</sup>. Marcionila Holanda de Oliveira Rand, especialista em Estudos Sociais na Escola Primária, estando à disposição do Centro, prestou sua colaboração na elaboração de diversos programas do Curso de Supervisores e na avaliação dos formulários aplicados, nas entrevistas e no levantamento de questões. Entrou em férias regulamentares, em fins de junho.

A Diretora e a Assistente da DAM estiveram presentes a várias reuniões, na SUDENE, ou no Centro, com os técnicos da DEFE, do DATFP (SUDENE) e da "Aliança", com o fim de discutirem os programas do Curso de Supervisores, ou assuntos pertinentes a um convênio, a ser firmado entre o CRPER e a "Aliança".

Cumpramos ressaltar a colaboração do Dr. Antônio Cabral, no que tange ao programa de "Problemas de Educação do Nordeste", na fase de planejamento do Curso de Supervisores.

A DAM fez a entrega, mediante autorização do Diretor do CRPER, de dois laboratórios portáteis, do IBCEC, à Inspeção Seccional do Recife e ao Instituto de Educação da Paraíba. Outras instituições, que desejarem receber, terão de apresentar, também, os seus planos de aplicação.

Durante o mês de fevereiro, a Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres participou de um Curso Intensivo de Teatro de Fantoches, promovido pela Escola de Arte do Recife.

G. F.

Com o fim de entrarem em contato com os candidatos apresentados pela Secretaria de Educação de Pernambuco, aos cursos do CRPE de S. Paulo, estiveram, em janeiro, no CRPER, em entendimentos com a DAM e com as outras Divisões, os Professores Heládio Antunha e Elza Antunha, do CRPE de São Paulo.

As Prof<sup>as</sup>. Maria Graziela Peregrino e Janise Pinto Peres participaram das aulas do Curso de Inglês, promovido pela "Aliança", a cargo da Prof<sup>a</sup>. Julie Mellenbruch.

A Diretora da DAM, quando de sua viagem ao Rio, em janeiro, recebeu a incumbência de colaborar com a Exposição de Educação Comparada Latino Americana, de Santiago. Para isso, entrou em entendimentos com cerca de dez instituições do Recife, a fim de que as suas publicações próprias, de natureza educacional e cultural, fossem remetidas para a Exposição de Santiago. O CRPER remeteu suas publicações para esse certame.

A DAM recebeu uma solicitação do I Encontro Regional de Bandeirantes do Nordeste, realizado no Recife, em janeiro, tendo colaborado na parte de áudio-visuais, por informações e empréstimo de diafilmes coloridos (da série do CRPE de S. Paulo).

A DAM providenciou publicações que serviram aos Cursos de Treinamento do M.E.C., no interior do Estado sob a responsabilidade da Prof<sup>a</sup> Maria do Carmo Leal Pereira.

A Coordenadora e a Assistente da DAM compareceram à sessão inaugural do Curso de Planejamento Educacional da SUDENE, em convênio com o CRPER.

##### 5. Cursos

De 15 a 30 de janeiro, a DAM promoveu um Curso Intensivo de Recreação Infantil, o qual foi ministrado pela Prof<sup>a</sup>. Mercedes Andrade, no horário das 14.30 às 16.30 hs., da 2<sup>a</sup> à 6<sup>a</sup>. feira, no Instituto Capibari-be, o qual cedeu gratuitamente, as suas instalações. O motivo da escolha desse local prendeu-se ao fato de ser necessário utilizar instrumentos musicais, ainda não existentes, nas novas instalações da Escola do CRPER.

O Curso teve uma feição prática, destacando-se o fato de que, aos sábados, pela manhã, a Prof<sup>a</sup>. Mercedes Andrade e as cursistas compareciam ao Centro Regional, a fim de realizarem a parte de complementação, a cargo da Prof<sup>a</sup>. Dilza Lima, num programa de recreação com as crianças de Apipucos.



A.F.

Do Curso, participaram regularmente, com a elevada frequência de 95%, 26 professoras do Recife, de Triunfo, de Pesqueira, de Paulo Afonso (Bahia), da Paraíba e do Rio Grande do Norte, as quais obtiveram certificado, pela assiduidade e pelo total de trabalhos apresentados, exigidos pela coordenação do Curso.

Tôdas as participantes responderam a formulários de inscrição e de avaliação, os quais, com outros dados obtidos, bem como a execução das tarefas programadas, forneceram uma visão objetiva do rendimento do Curso, dando margem a uma análise dos seus resultados.

O programa traçado e cumprido foi o seguinte, na parte teórico-prática:

Arte na educação - Arte e recreação - Recreação: conceito, campos, o recreador e o recreio - Folclore - Música: canto, jogos ritmicos banda, audições, iniciação musical - Roda: Ginástica rítmica, expressão corporal, dança. Histórias: lidas, contadas, com auxílio de flanelógrafo, com interferência de falas, com interferência de cantos, com banda. - Jogos - Teatro: humano, máscaras, sombras, fantoches.- Grêmio.

O encerramento constou de uma tarde recreativa, organizada e realizada pelas participantes e de uma exposição dos trabalhos confeccionados durante o Curso: fantoches, instrumentos de banda, etc. A imprensa local noticiou, com destaque, essa exposição.

O CRPER aproveitou a oportunidade para distribuir algumas publicações de interesse para as cursistas, destacando-se o livro "Jogos para Recreação" de Ethel Bauzer de Medeiros, editado pelo INEP, e "Vamos Brincar de Teatro" de Thaís Bianchi.

6. Intercâmbio

CBPE/Rio - FPS/Recife - PABAE = INCE/Rio - MCP/Recife  
CRPE/bahia - SUDENE/Recife - MEB/Rio/Recife - TEXAS UNIVERSITY - SENEC/  
Recife - ANCAR/Recife - UNIVERSITY of Chicago - SESI/Recife - ESSOcial/  
Recife - WCOTP/Washington - SENAC/Recife - U./Recife - SENEC/RGS - AEC/  
Rio - SENEC/SOUTH AFRICA FOUNDATION - USAID/Recife - SENEC/Ma. - DNE/Brá  
sília - SENEC/PI - IJNPS - SENEC/CE. - COLLEGE OF S; MARK S. JOHN/Ingl  
terra - Universidade Pedagógica de Colombia - SENEC/RN - UILE/Rio -  
SENEC/PB - Ponto IV/Rio - SENEC/AL. - SESP/Recife - SENEC/SE. - C.I.E.R.  
Venezuela - SENEC/SP - A.B.E./Rio - INSPETORIA SECCIONAL DO RECIFE - Es  
cola Guatemala/Rio - The Fund for the Advancement of Education, N.Y. -

G.F.

SRAV/CRPE/SP - CODEPE/Recife - Prefeitura Municipal de Caruaru - OMEPP/  
 Rio - C. Rural Brasileiro/Rio - American Psychological Assoc./Washington  
 CODEMIG/Minas - CCIMigração/Rio - Smithsonian Institution/Washington -  
 Michigan State University - The American Assoc. of University Professors  
 Washington - Consulados Japão, Estados Unidos, Suíça, Itália, Portugal -  
 CADES/Rio - CN Merenda Escolar/Rio - Campanha Nacional da Criança/Rio -  
 CMAP/SP - 7th Didacta (European Educational Materials Fair), Alemanha -  
 Educational Facilities Laboratories, N. Y. - Ford Foundation, N.Y. - Co-  
 lumbia University - International Division Mc. Graw Hill, N.Y. - Centro  
 de Formação de Professores/Natal - Biblioteca Central da U.R./Recife -  
 Escolinha de Arte do Recife - Faculdade de Filosofia do Recife - Univer-  
 sidade Católica de Pernambuco - SESI/Recife.

G.F.

SECRETARIA EXECUTIVA

Secretário Executivo:

Sr. Mário Carlos de Souza

Auxiliar Administrativo:

Dilza Pereira Dutra

G.F.

-26

IV - SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria Executiva, sob a direção do Sr. Mário Carlos de Souza, cumpriu, neste primeiro semestre, um vasto programa de trabalho, dentro de suas funções específicas e ainda intensos serviços extraordinários ligados à conclusão da Escola Experimental e início da construção da Biblioteca e aquisição de materiais para instalação e funcionamento da referida Escola Experimental.

1. - Escola Experimental - Biblioteca

1.1- Foram concluídas as obras da Escola Experimental e do Auditório - fato que este Centro registra com o máximo prazer - devendo as aulas começar no 2º semestre deste ano.

1.2- Foi iniciada a construção da Biblioteca, já se encontrando em fase de cobertura. Com a adoção do sistema de Coleta de Preços e após a apuração a aquisição do material e seu pagamento imediato as firmas desta praça vêm concedendo um desconto de 3% e até de 5%, variando de acordo com o material adquirido, o que tem resultado numa economia considerável de tempo e naturalmente de verba.

A fim de serem iniciadas as aulas na Escola Experimental, este Centro resolveu realizar, no segundo semestre, uma inauguração parcial, com a presença de autoridades do Estado, do Município e da União.

Em dezembro, concluída a construção da Biblioteca, será inaugurada, com solenidade, todo o conjunto (Escola e Biblioteca), ocasião em que o Centro contará com a presença do Dr. Anísio Teixeira, Diretor do INEP responsável pelo êxito desta grande obra, cuja idéia partiu do Diretor deste Centro.

417.

2. - Funções Administrativas

2.1-No setor de comunicações, o serviço de correspondência registra, neste primeiro semestre, o seguinte movimento:

- a) Ofícios e cartas expedidos..... 749
  - b) Telegramas ..... 137
- T O T A L..... 886

2.2- Processos de Concorrência

2.2.1 - Para a aquisição de material permanente e material de consumo foram preparadas, de acordo com o quadro abaixo, as Coletas de Preços, cujo arquivamento em Pastas Vetro-Mobil, com Guia e etiquetas, facilita as constantes consultas:

- a - Coleta para fornecimento de material para o Centro ..... 19
  - b - Idem para a construção da Escola Experimental e material para sua instalação. .... 46
- T O T A L...65

As despesas correspondentes, sempre autorizadas previamente pelo Diretor e de acordo com as necessidades e conveniências da administração, foram realizadas segundo as previsões orçamentárias do plano de aplicação de recursos organizado para o presente exercício.

2.3. - EQUIPAMENTO

A Secretaria Executiva, mediante concorrência, adquiriu o material abaixo:

A - Para o Centro:

- a - Cafeteira a Alcool
- b - 2 máquinas de escrever ( 1 Remington e 1 Olivetti)

B - Para a Escola Experimental

- a - 1 Refrigerador (Coleta ED-14/63)
- b - 2 liquidificadore "Arno";
- 1 Fogão a gás (Cosmopolita; { ED-15/63
- 1 Moedor de Carne

G.F.

- c - 2 Arquivos de Aço marca "Remington"
  - 2 Fichários " " "
  - 2 Máquinas de escrever - 1 "Remington"
  - 1 Olivetti
- } ED-19/63
- d - Louça de alumínio (ED-20/63)
  - e - 2 Relógios de Parede (ED-22/63)
  - f - 2 Bebedouros (ED-25/63)
  - g - 1 Enceradeira (ED-26/63)
  - h - 2 mesas para máquina de escrever (ED-29/63)
  - i - Pavilhão Nacional (ED-45).

3. - P E S S O A L

É o seguinte o pessoal atualmente a serviço deste Centro :

3.1- Pessoal Técnico

- 1 - Dr. Gilberto Freyre - Diretor Geral
- 2 - Dr. Carlos Frederico do Rêgo Maciel - Diretor da DEPE
- 3 - Prof<sup>a</sup>. Maria Graziela Peregrino - Diretora da DAM
- 4 - Prof<sup>a</sup>. Zaida Maria Costa Cavalcanti - 1<sup>a</sup>. Assistente da DEPE
- 5 - Prof. Israel Guimarães Cardoso - 2<sup>o</sup> Assistente da DEPE
- 6 - Prof<sup>a</sup>. Myriam Brindeiro de Moraes Vasconcelos - 1<sup>a</sup>. Assistente da DEPS
- 7 - Prof. Tarcízio Rêgo Quirino - 2<sup>o</sup> Assistente da DEPS;
- 8 - Prof<sup>a</sup>. Janise Pinto Peres - Assistente da DAM;
- 9 - Prof<sup>a</sup>. Marcionila Holanda de Oliveira Rand - Professora especializada
- 10 - Prof<sup>a</sup>. Maria Luiza de Melo - Diretora da Escola Experimental.
- 11 - Maria Lourdes da Costa Barros - Professora do Estado à disposição do CRR.

3.2- Pessoal Administrativo

- 1 - Mário Carlos de Souza - Secretário Executivo;
- 2 - Paulo Francisco de Souza - CONTador;
- 3 - Maria Laura Santos de Menezes - Bibliotecária;
- 4 - Miriam Rodrigues de Almeida - Encarregada de Publicações;

- AIF
- 5 - Maria Auxiliadora Luna da Costa Barros - Secretária-Datilógrafa;
  - 6 - Dilza Pereira Dutra - Auxiliar Administrativo;
  - 7 - Marly Carrilho Rosa de Queiroz - Aux. do Serviço de Publicações;
  - 8 - Maria Arlinda Valença Lins - Datilógrafa da DEPE;
  - 9 - Virgínio Roberto Harrop Galvão - Datilógrafo da DEPS;
  - 10 - Marcos José Teixeira Leite - Operador de Mimeógrafo e Aux.de Expedição;
  - 11 - Salatiel Rosa dos Santos - Motorista;
  - 12 - Lenildo Carneiro da Cunha - Motorista;
  - 13 - Cezário Fernandes de Albuquerque - Zelador;
  - 14 - José Rodrigues da Silva - Contínuo;
  - 15 - Sérgio Bernardo da Silva - Mensageiro
  - 16 - Maria de Lourdes Pequeno Bandeira - Datilógrafa da DEM;

### 3.3- Pessoal contratado

- 1 - Juridice Pessoa - Auxiliar de pesquisa da DEPE
- 2 - João Caruso - Auxiliar da Secretaria Executiva;
- 3 - José Francisco Carneiro - Datilógrafo e Auxiliar da Contabilidade.

### 3.4 - Pessoal da Escola Experimental

- 1 - Profª. Maria Luiza de Melo - Diretora
- 2 - Profª. Catharina Nilsen - Secretária.

3.4.1 - Foi contratado o pessoal abaixo relacionado que servirá a Escola Experimental a partir do 2º semestre:-

- 1 - Rosa Alves dos Santos - Cantineira ;
- 2 - Landelino Eloy de Souza - Vigia;
- 3 - José Ferreira do Nascimento - Servente;
- 4 - Rivaldo Vieira da Silva
- 5 - Adalberto Soares de Almeida.

G. F.

CONTABILIDADE

Contador:

Sr. Paulo Francisco de Souza



Contabilidade

O Serviço de Contabilidade, articulado com a Secretaria Executiva e sob orientação e responsabilidade técnica do Contador Paulo Francisco de Souza, registrado no C.R.C.-PE, além de seus trabalhos regulares em exercícios anteriores, vem realizando serviços contábeis exigidos para a construção da Escola Experimental, o que representa um considerável volume de trabalho.

O Serviço de Contabilidade controla rigorosamente a aplicação de dotações, expedição de Autorização de Pagamento, prepara o empenho, a confirmação de saldos bancários em depósito e elabora folhas de pagamento do pessoal do GRR.

Eis o quadro geral, deste primeiro semestre, das despesas efetuadas nas diversas rubricas do plano orçamentário, organizado pelo Serviço de Contabilidade:

DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA DA VERBA DE GUSTEIO DO CENTRO - 1º SEMESTRE

Receita

Saldo em 31.12.1962 .....	<u>2.078.586,00</u>	-	2.078.586,00
Remessas do INEP:OT n° 348, de 19/2/1963.....	1.512.633,00		
OT n° 677, de 25/3/1963.....	3.000.000,00		
OT n°1007, de 25/4/1963.....	2.000.000,00		
OT n°1507, de 10/6/1963.....	<u>2.103.329,00</u>		8.615.962,00

Receita Eventual - produto de venda de jornais velhos, frutas do terreno da rua da Aliança n° 2 e cancelamento da OP n°. 778/62, de 20/9/1962, ref. à remessa de US\$1.00 para USA (600,00).... 4.890,00

Instituto dos Comerciários - descontos s/ as folhas de pagamento, ref. à contribuição de previdência ao IAPC..... 225.752,10

Impôsto de Renda - desconto na fonte s/folhas de pagamento.. 3.126,00  
10.928.316,10

*G.F.* - 32

Despesa

**DIREÇÃO E SECRETARIA**

1.1-Pessoal .....	2.346.223,90	
1.2-Material Permanente .....	275.922,00	
1.3-Material de Consumo .....	689.046,00	
1.4-Serviços e Encargos .....	1.324.294,90	
1.5-Despesas de Viagens .....	180.989,40	
1.6-Outras Despesas .....	<u>262.532,50</u>	5.079.008,70

**DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS**

2.1-Coordenação e Assessoria.....	864.400,00	
2.2-Projetos de Pesquisa e Levantamen to. ....	<u>155.000,00</u>	1.019.400,00

**DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIAIS**

3.1-Coordenação e Assessoria.....	343.200,00	
3.2-Projetos de Estudos e Pesquisas	- - - - -	343.200,00

**DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTÉRIO**

4.1-Coordenação e Assessoria	536.400,00	
4.2-Projetos de Aperfeiçoamento do Ma- gistério .....	<u>28.500,00</u>	564.900,00

**ESCOLA EXPERIMENTAL**

5.1-Pessoal .....	130.000,00	
5.2-Material .....	<u>7.460,00</u>	137.460,00

**SUB-PLANO (Aplicação do Saldo do Ex.1962)**

1.1-Pessoal .....		222.200,00
-------------------	--	------------

**RESTOS A PAGAR - Ex.1962**

Contas relativas ao exercício de 1962..		483.390,00
---	--	------------

**DEPÓSITOS DE ORIGENS DIVERSAS**

Recolhimento de contribuições devidas ao IAPC		<u>218.152,10</u>
		8.067.710,80
Saldo para o mês de julho/63-saldo em 30.6.1963		<u>2.860.605,30</u>
		<u>10.928.316,10</u>

G.F.

DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA DA VERBA DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA EXPERIMENTAL

Receita

Saldo em 31.12.1962 .....	1.	2.522.401,00
Remessas do INEP: OT n.º. 35, de 11/1/963	89.585,00	
OT n.º.106, de 29/1/963 - <u>40.000.000,00</u>		40.089.585,00
Instituto dos Industriários: - descontos s/ as folhas de pagamentos em favor do IAPI.....		<u>409.431,70</u>
		43.021.417,70

Despesa

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO .....	12.448.909,10
SALARIO (Mão de Obra) .....	5.308.974,30
ASSISTÊNCIA SOCIAL-I.A.P.I. ....	662.477,80
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS .....	582.221,00
ALUGUEL DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO.....	44.774,40
CONSERTO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO	32.070,00
SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO .....	90.000,00
ENCARGOS TRABALHISTAS .....	146.160,00
COMISSÃO BANCÁRIA .....	40.000,00
TRANSPORTE DE MATERIAIS .....	71.965,00
SERVIÇOS TÉCNICOS (Taxa de Administração)	499.680,80
PRÊMIO DE SEGURO .....	271.320,80
INSTALAÇÃO DA ESCOLA (Mobiliários e Equipamentos)	3.982.366,20
DESPESAS DIVERSAS .....	<u>136.700,40</u>
	24.317.619,80
Saldo para o mês de julho/63 - saldo em 30.6.963	<u>18.703.797,90</u>
	43.021.417,70

*A.F.*

SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES

Encarregada:

Prof<sup>ª</sup>. Miriam Rodrigues de Almeida

Auxiliar:

Marly Carrilho Rosa de Queiroz

417.

SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES

O Serviço de Publicações, tendo como Encarregada a Prof<sup>a</sup>. Miriam Rodrigues de Almeida, procedeu aos seguintes trabalhos:

1 - Organizou, mimeografou e distribuiu os n<sup>os</sup>. 1(21 páginas), 2(34 páginas), 3(33 páginas) do Boletim Bimestral deste CRR, obedecendo a tiragem de 130 exemplares.

2- Procedeu ao balanço dos livros em estoque, até o mês de maio de 1963, resultando a seguinte apuração: 13.537 volumes estocados.

3 - Editou os seguintes folhetos para as Divisões deste

CRR:

<u>JANEIRO/63</u>	-	<u>DEPS</u>	-	Curso de Preparação em Pesquisa Social .....	9	pág.	500	cópias
		<u>CRR/SUDENE</u>	-	Teoria Geral da Educação...	3	"	50	"
				Trecho do Boletim Bibliográfico n <sup>o</sup> 2 ...	3	"	40	"
				Curso Programação Educacional . n <sup>o</sup> 1 ...	1	"	50	"
				Seminário: Cultura Popular .....n <sup>o</sup> .10...	10	"	100	"
				Introdução à Economia .....	13	"	60	"
				"      ao Conhecimento.....	1	"	65	"
				"      à Economia .....	3	"	60	"
				Educação e Atualidade Brasileira..	44	"	50	"
				Teoria e Prática na Escola Elementar..	2	"	50	"
<u>FEVEREIRO/63</u>	-	<u>CRR/SUDENE</u>	-	Teoria e Prática na Escola Elementar .....	4	"	50	"
				Ensino Primário no Nordeste .....	6	"	55	"
				Ensino Médio no Nordeste .....	5	"	55	"
				Educação de Base .....	1	"	50	"
				O Estado e a Educação .....	14	"	50	"
				Cultura Popular. ....	6	"	50	"
				Organização e Administração do Ensino no Brasil. ....	1	"	50	"
				Ensino Industrial .....	8	"	60	"
				Estatísticas .....	5	"	125	"
				Org. e Prog. Educacional no Brasil...	3	"	60	"
				O desenvolvimento como Progresso.....	20	"	60	"

47. -31

<u>MARÇO/1963</u>	- <u>DEPE</u>	- Convite Circular .....	1	pág.	30	cópias
	<u>CRR/SUDENE</u>	- Esquema para La Elab- racion de um diagnóstico	4	"	65	"
		Prova .....	5	"	65	"
		Teoria Geral da Educação. :::::.....	6	"	70	"
		Projeto - 1º Seminário .....	5	"	60	"
		Projeto - 2º Seminário .....	3	"	45	"
		Teste .....	4	"	50	"
		Projetos Educacionais .....	3	"	60	"
		Trecho de Publicação do CRR .....	4	"	60	"
		Resumo de Aulas.....	9	"	60	"
		Projeto - 3º. Seminário. ....	3	"	60	"
		Teste .....	6	"	55	"
		Projeto. ....	9	"	60	"
		Trecho de Publicação do CRR .....	11	"	70	"
		Idem.....	3	"	70	"
		Engenharia do Comércio. ....	6	"	70	"
		Teste .....	8	"	55	"
		Projeto .....	8	"	60	"
		Teste .....	8	"	60	"
		Teste .....	8	"	55	"
	<u>DAM</u>	- Levantamento de informações.....	2	"	60	"
		Os recursos audio-visuais da aprendiza- gem .....	30	"	260	"
	<u>DEPS</u>	- Estatística .....	1	"	600	"
		Técnicos de Programação. ....	4	"	65	"
		Projeto .....	5	"	60	"
<u>ABRIL/1963</u>	- <u>DAM</u>	- Formulário de Inscrição .....	9	"	260	"
<u>JUNHO/1963</u>	- <u>DEPE/DEPS</u>	- Questionário .....	9	"	9.000	"
	<u>DAM</u>	- Termo de Compromisso .....	1	"	1.000	"

4 - Desenvolveu regularmente os trabalhos de distribuição de livros referentes aos meses de janeiro a junho de 1963, os quais es-  
tão reunidos no seguinte quadro:

417.

RESUMO DE PUBLICAÇÕES EXPEDIDAS: JANEIRO/JUNHO/1963

ESTADOS	P E S S O A S		I N S T I T U I Ç Õ E S	
	Nº.de Pessoas	Nº. de Livros	Nº.de Instituições	Nº. de Livros
Maranhão	3	6	3	57
Ceará	4	9	5	118
Rio G.Norte	2	9	2	12
Paraíba	5	13	8	49
Pernambuco	358	1116	88	11502
Alagoas	3	4	4	109
Piauí	-	-	2	12
T O T A I S	375	1157	112	1859
TOTAL DE VOLUMES DISTRIBUIDOS:				3016

O quadro seguinte resume o trabalho de distribuição para outros Estados e para o Exterior:

	P E S S O A S		I N S T I T U I Ç Õ E S	
	Nº. de Pessoas	Nº. De Livros	Nº.de Instituições	Nº.de Livros
Outros Estados	52	116	8	17
Exterior	54	282	13	48
T O T A I S	106	398	21	65

TOTAL DE VOLUMES DISTRIBUIDOS ..... 463

TOTAL DE VOLUMES DISTRIBUIDOS NO BRASIL E NO EXTERIOR:3479.

A.F.

B I B L I O T E C A

Bibliotecária:

Maria Laura Santos de Menezes



917.

B I B L I O T E C A

A Biblioteca, sob a direção da Prof<sup>a</sup>. Maria Laura Santos de Menezes, técnica em Biblioteconomia, com a modificação do horário do expediente, passou a atender das 7 as 13 horas, de segunda à sexta feira.

Durante os meses de janeiro, fevereiro e março a Biblioteca forneceu material bibliográfico - livros, folhetos, periódicos, bibliografias - ao pessoal que fez o Curso de Programação Educacional.

Foi intensificado o serviço de intercâmbio, muito especialmente com a United States Book Exchange.

Aumentou o número de assinatura de revistas especializadas em Educação e Ciências Sociais com pedidos a editoras nacionais e estrangeiras.

Estando o empréstimo restrito ao pessoal técnico em exercício, por determinação do Diretor Geral deste Centro, aumentou consideravelmente, o número de consultas locais.

A Biblioteca apresentou, por intermédio da representante da Universidade do Recife, Bibliotecária Maria Orlando de Andrade Bezerra Seixas, informe ao IV Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, realizado de 7 a 14 de julho, em Fortaleza.

Em números, o balanço da Biblioteca foi o que segue:

SERVIÇO DE AQUISIÇÃO:

Recebimento de publicações:

Livros e folhetos: ..... 125 exemplares  
periódicos: ..... 158 títulos

Registro:

no semestre: ..... 133 livros  
acervo ..... 2489 livros e folhetos

SERVIÇO DE CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO:

Livros e folhetos classificados e catalogados... 125 exemplares.

G.F.

SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO:

Dias de funcionamento .....	122
Frequência:.....	85 homens
	135 mulheres

Publicações emprestadas:

Obras Gerais .....	8
Filosofia .....	2
Psicologia .....	16
Ciências Sociais .....	20
Sociologia .....	10
Economia .....	17
Política .....	9
Estatística .....	19
Educação .....	57
Filologia .....	6
Biologia .....	4
Física .....	4
Química. ....	1
Geologia .....	1
Antropologia .....	1
Literatura. ....	14
História. ....	5
Biografia. ....	1
T O T A L .....	195

SERVIÇO DE REFERÊNCIA:

Orientação dos leitores na aquisição do material bibliográfico necessário aos seus trabalhos;

Compilação de uma bibliografia sobre a Escola Primária Brasileira;

Compilação do Boletim Bibliográfico das Publicações recebidas no semestre.

A Biblioteca passará a funcionar, provisoriamente, numa das salas da Escola de Demonstração, até que o prédio apropriado esteja concluído.

G.F.

ESCOLA EXPERIMENTAL

Diretora: Prof<sup>ª</sup>. Maria Luiza de Melo

Secretária: Catharina Nilsen

ESCOLA EXPERIMENTAL

Não tendo a Escola Experimental deste Centro funcionado no primeiro semestre do corrente ano, resolveu a direção dêsse estabelecimento com o apoio da DAM iniciar a matrícula das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries, bem como reunir, mensalmente, as mães das crianças a fim de serem debatidos assuntos de interêsse e tomar outras providências necessárias ao funcionamento da Escola.

1. MATRÍCULA até a presente data:-

- 1a. série - 30 alunos.
- 2a. série - 30 alunos.
- 3a. série - 27 alunos.
- 4a. série - 13 alunos.
- TOTAL = 100 alunos.

2. REUNIÃO de MÃES

- 1a. Reunião: 30 - 3 - 63.
- Comparecimento - 48 mães.

Assuntos debatidos:-

a) Finalidades da reunião: contacto mais direto com os pais, sobretudo com as mães. Fundação de um Clube de Mães e do Círculo de Pais e Mestres no corrente ano letivo para um melhor entrosamento dos Pais com a escola.

b) Finalidade da Escola Experimental.

Fase pré-escolar, preparação da criança pelos pais para ingressar na escola.

Orientação às mães a cerca da observância do horário escolar integral e necessidade de freqüência.

- 2a. Reunião: 27 - 4 - 63.
- Comparecimento - 40 mães.

Assuntos debatidos:-

a) Problemas comuns a toda criança, a fim de esclarecer às mães o significado do termo " indisciplina " sob o ponto de vista psicológico, atualmente considerado pelos pais menos esclarecidos como uma anomalia da criança.

b) Problemas que contribuem em maior escala para deficiência da aprendizagem: retardamento mental, imaturidade, deficiência motora, visual e da linguagem, sub-nutrição, etc.

A.F.

3. 3a. Reunião: 1 - 6 - 63.

Comparecimento - 34 mães.

Assuntos debatidos:-

- a) "Hábitos alimentares das crianças".
- b) Debates com as mães em torno do assunto estudado.

Em todos os assuntos, apesar de estudados ligeiramente, como introdução para as futuras reuniões, as mães tomaram parte ativa nos debates, contribuindo com exemplos colhidos no próprio lar e na comunidade.

3. PESSOAL

a) Diretora: Prof. Maria Luiza de Melo - Inspectora Orientadora do Ensino Primário do Estado, ex-bolsista do INEP, com curso de Administração Escolar nos Estados Unidos da América do Norte. Escolhida pelo Diretor do CRPER, iniciou suas atividades no dia 1º de março do corrente ano, designada por Portaria nº 7/63.

b) Professôras:-

Para seleção do professorado, foram classificadas 3 professoras primárias - Ana Maria de Pádua Walfrido, Juraci Torres Meira e Lina Pinto Peres - ex-bolsistas do INEP e do PABAEE, mediante o seguinte critério:

1 - Aplicação de um questionário do INEP constando também de um formulário suplementar organizado pela DAM a cerca das finalidades da Escola Experimental.

2 - Entrevista pessoal com a diretora da DAM e com a diretora da Escola.

As professoras em aprêço exercerão suas atividades a partir do 2º Semestre.

c) Secretária: Catharina Nilssen - Tem o Curso Pedagógico. Designada pela Portaria nº 9/63 do Sr. Diretor deste CRPER, iniciou suas funções no dia 1º de maio.

d) 1 Cantineira - Rosa Alves dos Santos.

e) 3 Serventes: José Ferreira do Nascimento, Rivaldo Vieira da Silva e Adalberto Soares de Almeida.

f) 1 Vigia: Landelino Eloy de Souza.

Os servidores: Rosa Alves dos Santos, José Ferreira do Nascimento, Rivaldo Vieira da Silva, Adalberto Soares de Almeida e Landelino Eloy de Souza, iniciarão suas funções a partir do dia 1º de julho.

*William F. ...*

*A. F.*

4. AQUISIÇÃO DE MATERIAL

a) O material permanente e de consumo foi adquirido mediante coleta de preços.

b) Materiais de menor importância adquiridos sem coleta de preços.

G.F.

ANEXOS

ANEXOS DA DEFE

ANEXOS DA DAM

C R O N O G R A M A D E D E P E

JAN.	FEV.	MAR.	ABR.	M.	JUN.	JUL.	AG.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.	
Levantamento e Análise dos Recursos Financeiros para a Educação em Pernambuco. (etapa final)												
					Ampliação do Programa Experimental de Orientação Profissional - Organização de uma Agência						PESQUISAS	
					Supervisão de Projetos de Pesquisas em regime de contrato							
					O Adolescente de 2º ciclo na cidade de Recife (Dape-Jeps)							
					Colaboração para os		CADERNOS	RELAÇÃO E EDUCAÇÃO				
					Nº5			Nº6				
					Redação da Monografia: SUGESTÕES DE ECONOMIA EDUCACIONAL						ESTUDOS	
Leituras utilizando a biblioteca do CRPER e preparo de resenhas bibliográficas; artigos e roteiros para seminários												
				SEMINÁRIO				SEMINÁRIO				
				Curso de Programação Educacional. DEFF-DATF/SUDENE				Colóquio sobre Programação Educacional. DEFF-ITDES-DATF/SUDENE-UNIVERSIDADE				CURSOS E SEMINÁRIOS
				SEMINÁRIO SOBRE O ENSINO MÉDIO Redação do Documento Final Lançamento dos fascículos 3 e 4.				Curso de Formação de Professores para o Colégio Universitário da Universidade de Universidade do Recife				
COLABORAÇÃO PARA O BOLETIM INFORMATIVO DO CRPER												
				1	2	3	4	5	6			OUTRAS ATIVIDADES
Correspondências, intercâmbio, assessoramento, expediente, etc.												
				Curso de INGLÊS		Relatório	Curso de INGLÊS		Relatório			
RELATÓRIO DA COMISSÃO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO DA UN.												
				Serviço de Recreação Infantil em colaboração com a USAID								ATIVIDADES EXTRA-ORDINÁRIAS
				Contatos ao nível regional em colaboração com os órgãos estaduais de planejamento educacional. (Rio Grande do Norte - Ceará)								



ANEXO DAM  
ANEXO 1  
17

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DO RECIFE

Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério

Curso Intensivo de Recreação Infantil

Janeiro - 1963

Formulário de Inscrição

1. Nome completo: \_\_\_\_\_
2. Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_
3. Residência (rua, nº e cidade): \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_
4. Local de trabalho (ou escola): \_\_\_\_\_
5. Prefere ensinar a crianças: das classes iniciais ( )  
das classes mais adiantadas ( )  
é indiferente ( )
6. Por que veio fazer este curso? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Fêz algum curso de:  
Música ( ) Pintura ( )  
Fantoches ( ) Cerâmica ( )  
Teatro ( ) Dança ( )
8. Se respondeu afirmativamente a pergunta anterior, exponha o(s) curso(s) que fêz, indicando local, duração, professôres e a sua impressão sôbre o(s) mes- mo(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Que entende por recreação? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Já fêz algum curso de recreação? \_\_\_\_\_ Onde? \_\_\_\_\_
11. De que constou? E quais os professôres que o ministraram? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.F.

12. Sente necessidade de recreação na escola? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Na escola em que V. trabalha utiliza-se a recreação? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Qual o nível social e econômico da maioria dos alunos da sua escola? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
15. A sua escola dispõe dos recursos didáticos necessários? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
16. Gostaria de se dedicar, inteiramente, à recreação infantil? \_\_\_\_\_
17. Por que? (Exponha o seu ponto de vista): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
18. Você fez algum curso de psicologia da criança? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
19. Quais os melhores livros ou revistas que você já leu, sobre recreação infantil?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
20. Você gostaria de fazer uma "experiência de grupo", com outras colegas do magistério, sobre recreação infantil?  
Exponha de que modo:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.F.

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DO RECIFE

Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério

Curso de Recreação Infantil (15 a 31 de janeiro de 1963)

Prof.<sup>a</sup>. Mercedes Cacho de Andrade

Pecinha para teatro de fantoches

Os apuros de Hans (adaptado de um conto de Grim por:

Mercedes Cacho de Andrade

Lilian Possoa Ribeiro Dantas

Sylvia Fontoura Aderne)

1º ATO

1ª CENA

(Chapéus conversando)

1º Chapéu - Com vai você, chapéu de palha?

2º Chapéu - Ah! Eu vou mal, estou ficando velho, cheio de poeira. E você, chapéu de lata?

1º Chapéu - Já enferrujado, não está vendo? Por que será que ninguém nos compra?

Toc-toc-toc (batidas na porta). Entra o mensageiro do rei. Clarins. O velho acorda e se aproxima da porta.

Mensageiro - Sua Majestade Real, o rei D. Godofredo Rolando de Escada Abaixo Mimoso 1º, 2º e 3º e 4º, 5º e 6º, Príncipe de Gelatina, Duque de Girassol Vermelho, etc., etc., ordena que o chapeleiro Hans Fritas faça os chapéus para a Festa da Côrte, chapéus bem bonitinhos como o famoso chapéu dos Picos Dourados da festa do ano passado.

Freguês - Sr. Hans Fritas, quanto custam êstes chapéus?

Hans - Dez cruzeiros, mas se o Sr. quiser mesmo levar, eu faço por dois.

Freguês - Deixe-me ver (examina os chapéus). Ih! que horror! Que coisas mais feias! É barato mas não presta.

(Chapéus choram. Freguês vai embora).

Hans - Gertrudes. Gertrudes.

(Entram Gertrudes e o cachorro).

Hans - Que é que eu faço, Gertrudes? Você ouviu o que o mensageiro disse? Só temos três dias para aprontar os chapéus e não temos fazenda, nem linha nem nada. Buáaaa...

(Choram os três).

2ª CENA

(É noite. Ouve-se o barulho dentro da casa. Cachorro olhando pela janela de costas para o público. De repente dança e bate patas, late, e a casa também dança).

3ª CENA

(É dia. Cachorro entra com chapéu velho que foi enfeitado e puxa Hans que entra em cena):

Hans - Gertrudes vem cá depressa. Vem ver o que aconteceu.

G.F.

Gertrudes - Mas que lindo! Ih! mas são aqueles mesmos chapéus velhos!

Hans - Olho! todos os chapéus velhos ficaram novos. Ah! foi você? Como foi que você fez isso, Gertrudes?

Gertrudes - Tu não, foi você.

Hans - Foi você... (discutem).

Cachorro late tentando explicar e aumenta a confusão. De repente param e Hans fala:

Hans - Mas então quem fez? (suspense).

Fecha cena  
Fim do 1º ato.

## 2º ATO

E dia ainda

Hans - E agora temos chapéus lindos, mas continuamos sem material para os chapéus do rei...

Chapéus - Ei! Ei! olha como estou lindo! Toc-toc-toc.

Freguês - Oh! Sr. Hans, quanto custam êstes chapéus?

Hans - Dez cruzeiros, mas se o sr. quizer levar mesmo eu faço por dois.

Freguês - De maneira nenhuma. Isto é uma ofensa aos chapéus! Não pagarei menos de 1.000 cruzeiros.

Hans - Sr. freguês, eu disse 10 cruzeiros. Ontem o sr. não quiz nem por 2!

Freguês - 1000 cruzeiros!

Hans - 10 cruzeiros!

Freguês - 1000!!!!

Hans - 10 !!

Freguês - 1000 !!!!!

Hans - 10!

Freguês - 1000 !!!!!!!

Hans - 10

Freguês - 1000 !!!!!!!!

Hans - 1000 (Agarra a gaita)

O freguês põe todos os chapéus. Enquanto Han chama

Hans - Gertrudes! Veja!

Danças segurando o dinheiro enorme ignorando o freguês que saiu.

Gertrudes - Me dê que eu vou comprar o material para os chapéus do rei.

Gertrudes sai.

Hans - Já temos o dinheiro para o material

Dança com o cachorro. Entre Gertrudes. Traz na mão um pacotinho e um pãozão.

Hans - Que é isto?

Gertrudes - O material.

Hans - Chapéu de pão?

Gertrudes - Não! o pão é para comer! Você não tem fome?

Hans - Comprou tudo?

Gertrudes - Não, faltam as raspinhas de estrêlas e as pitadas do arco-iris.

Hans - E você gastando dinheiro com um pão! Que absurdo! (Pega o pão, entra e sai comendo e reclamando).

R.F.

Gertrudes - Você vai fazer o chapéu do rei, agora?

Hans - Não, vou deixar para amanhã. Estou muito cansado.

(Noite igual à anterior)

(Dia - Novos chapéus - mais bonitos)

Hans olha os chapéus e canta (o meu chapéu tem três pontas, etc.).

Toc.-toc-toc.

Entra o mensageiro do rei

Mensageiro - Turutututu (corneta). Sua Majestade Real o rei Godogredo Rolando de Escada Abaixo (entra o cão e o mensageiro tropeça nêle. Levanta-se e tropeça novamente). Sua Majestade Real o rei Godofredo Rolando de Escada Abaixo (tombo novamente. Levanta-se). Sua Majestade Real o rei, etc, etc, etc, 1ª, 2ª, 3ª e 4ª e 5ª e 6ª manda perguntar como vão os chapéus.

Hans - Vão bem, obrigado. E o do senhor?

Mensageiro - (tira, olha e diz) - Tá bom! Mas já há algum pronto?

Hans - Há. Pode levar êstes dois.

Chapéus (Oba' Oba')

Mensageiro - Que lindos chapéus! Obrigado (põe os 2 em cima do seu e sai).

Hans - Graças a Deus já foram dois e ainda há material para mais. Gertrudes, vem cá. O mensageiro do rei A-D-O-R-OU os chapéus!!! (Fala bem alto, apesar de Gertrudes já estar próxima).

Gertrudes - Mas quem será que está trabalhando por nós?

Hans - Não sei, mas assim está tão bom! (ar de preguiça gostosa).

Gertrudes - E você não tinha vontade de ficar acordado para ver quem está fazendo o nosso trabalho? Vamos ficar? Vamos.

Noite

A casa não vira... Ficam escondidos atrás do cabide. Entram 7 anões e começam a trabalhar freneticamente. Um anão bate na mão do outro que grita - Ui. Dançam com os chapéus pondo um na cabeça do outro. Quando vão pendurar os chapéus vêem Hans e Gertrudes. Querem fugir mas Hans os chama

Hans - Esperem aí! Não fujam. Nós temos um presente para vocês

Anões - Presente? Presente?

Hans e Gertrudes saem para buscar. Anões falam:

- Vamos dar aquê presente que ôlo precisa

Todos dizem:

- Aquêlo, aquêlo, aquêlo ...

Saem.

Hans, Gertrudes e Bolão - Onde foram ôles?

Entram os anões pelo outro lado com um oculão.

Hans - Tomem o seu presente.

Anões - Um bolo! Um bolo! Um bolo!

Anões - Tome também o seu presente.

Hans - Uns óculos? Para que?

Anões - Pra você poder fazer chapéus

Hans - Chapéus de óculos? Como?

Anão chefe - Ora, com os óculos você pode ver melhor para fazer melhores chapéus.

G.F.

Hans - Gertrudes, imagine. Eu fazia chapéus feios porque não enxergava.

Os anões colocam os óculos em Hans e êste diz

Hans - Agora, EU fou fazer o chapéu do rei.

Fim - fecha a cortina

O chapelão do rei se mete por baixo das cortinas e diz:

- Sabem quem eu sou? Sou o chapéu de Sua Majestade o rei Godofredo Rolan do do Escada Abaixo Mimoso 1º, 2º, 3º e 4º, 5º e 6º (sai de cena dizendo números) Entra novamente: 101º, 102º, etc. etc. (vai embora).

FIM

A.F.

CURSO DE RECREAÇÃO INFANTIL

Bibliografia organizada por Mercedes Cacho de Andrade

1. Maritain, Jacques - Rumos da Educação
2. Jacquin, Guy - Psicologia da Criança
3. Chateau, Jean - Psicologia de los juegos infantiles
4. Fawin, Ethel - La selección de juguetes
5. Jacquin, Guy - A educação pelo jogo
6. Howard, Walter - La música y el niño
7. Compagnon, Germaine - Education du sens rythmique. Cahiers de pédagogie Moderne.
8. Caymmi, Dorival - Cancioneiro da Bahia
9. Andrade, Mário de - Danças Dramáticas do Brasil (Vols. I, II, III)
10. Giffoni, Maria Amália Corrêa - Danças Tradicionais das Américas
11. Castro - Laide Maciel de - Danças do Norte e do Sul
12. Vasconcelos, Bárbara - Compêndio de Literatura Infantil
13. Tahan, Malba - A Arte de ler e contar Histórias
14. Small, Michel - L'Enfant et le Jeux d'expression libre
15. Machado, Maria Clara - Teatro Infantil (I)
16. Machado, Maria Clara - Teatro Infantil (II)
17. Novais, Iris Costa - Brincando de Roda

DAM/4/JAN/1963

G.F.

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DO RECIFE  
Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério

CURSO INTENSIVO DE RECREAÇÃO INFANTIL PARA  
PROFESSORAS PRIMÁRIAS

Janeiro - 1963

PROGRAMA

- Arte na educação
- Arte e recreação
- Recreação: conceito
  - campos
  - o recreador
  - o recreio
- Folclore
- Música: canto, jogos rítmicos, banda, audições, iniciação musical
- Roda
- Ginástica rítmica
- Expressão corporal
- Dança
- Histórias: lidas, contadas - com auxílio de flanelógrafo
  - com interferência de falas
  - com interferência de canto
  - com banda
- Jogos
- Teatro: humano
  - máscaras
  - sombra
  - fantoches
- Grêmio

Jan/DAM/2/63





*J. F.*

13. Atividades docentes que exerceu, indicando disciplinas lecionadas, classe, nome do estabelecimento, data inicial e final:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

14. Atividades que exerceu, ligadas à educação, mas fora do magistério:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

15. Atividades que exerceu, não ligadas à educação, indicando as datas iniciais e finais:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

16. Trabalhos que publicou (mimeografados, impressos, etc.):

---

---

---

---

---

---

---

---

G.F.

17. Palestras, Seminários e conferências que realizou:

---



---



---



---

18. Outras iniciativas que tomou no campo pedagógico:

---



---



---



---

19. Cargos que exerceu em associações de educação:

---



---



---



---

20. Bólsas de estudos que obteve, destacando as que aceitou:

---



---



---



---

21. Lista completa de atividades que exerce atualmente e remuneração mensal das mesmas:

---



---



---



---

22. Conhecimento de línguas:

L I N G U A S	lê			fala			entende			escreve		
	bem	reg	mal	bem	reg	mal	bem	reg	mal	bem	reg	mal
ESPAÑHOL												
FRANCÊS												
INGLÊS												

*J.F.*

23. Por que veio fazer esse curso?

---

---

---

---

---

24. Em sua opinião, quais devem ser as funções de um diretor de escola?

---

---

---

---

25. Com quem, um diretor, para exercer bem as suas funções, precisa manter relações?

---

---

---

26. Que qualidades deve possuir um bom diretor de escola?

---

---

---

27. Que elementos um diretor deve ter em vista ao planejar seu trabalho e qual o mais importante deles?

---

---

---

---

---

28. Qual a função do supervisor?

---

---

---

29. De que modo deve ser feita a supervisão?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*G.T.*

30. A seu ver, quais são os maiores problemas da educação primária no Nordeste, tanto do ponto de vista quantitativo, administrativo, como do ponto de vista metodológico? Expresse francamente as suas idéias.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

31. Que soluções você sugere?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

32. Já tomou alguma iniciativa, visando à solução de algum desses problemas?

\_\_\_\_\_

33. Qual iniciativa?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

34. Por que?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

35. E que resultados obteve?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

G.F.

36. Você acha que, mesmo sem contar com decidido apóio oficial das autoridades do ensino, poderá aplicar, em sua escola, os conhecimentos e as técnicas que aprenderá nêsse Curso?

\_\_\_\_\_

37. Como?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

38. E se falharem os recursos materiais da escola?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

39. E se não encontrar apóio dos colegas de magistério?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

40. E se não encontrar receptividade da comunidade em que a sua escola está situada, que fará você?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

41. Quais são os obstáculos que, a seu ver, dificultam a realização de um programa prático de relacionamento entre a escola e a comunidade?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

42. Você tem algumas idéias originais, além dos tradicionais Círculos de Pais e Mestros, para estabelecer êsse relacionamento entre a escola e a comunidade?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

M.F.

43. Você já tentou conseguir o apoio das autoridades, o interesse dos pais, o entusiasmo das crianças pelo seu programa de trabalho?

44. De que modo?

45. Na sua opinião, quais são as mudanças urgentes que poderão ser adotadas na escola primária, para atender às exigências da sociedade atual?

46. Quais são, a seu ver, as influências sociais que estão contribuindo para modificar os padrões de liberdade e disciplina na família e na escola?

47. De que modo os líderes educacionais podem exercer uma liderança democrática e criadora, em face das dificuldades materiais e, também, das deficiências de formação profissional?

48. Baseada em sua experiência, qual o melhor método para alfabetização?

49. Por que?

50. Nas suas atividades, você tem encontrado facilidade no desenvolvimento do programa de matemática?

917

51. Por que? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
52. No desenvolvimento do programa de Ciências Naturais, que experiências você já realizou com a sua classe?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
53. Você acha que pode aplicar o mesmo método de ensino a todos os seus alunos, indistintamente? \_\_\_\_\_
54. Por que? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
55. Por que escolheu o magistério como profissão? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
56. Está satisfeita com a profissão que escolheu ou gostaria de mudar de profissão? \_\_\_\_\_
57. Se não está satisfeita com a profissão que escolheu, o que gostaria de ser? \_\_\_\_\_
58. Por que? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
59. Você prefere ensinar:  
a) Em um Grupo Escolar ( )  
b) Em uma Escola Isolada ( )  
c) A uma criança individualmente ( )
60. Em um trabalho de equipe, você prefere ser:  
líder ( ); secretário ( ); ouvinte ( ); participante dos debates ( )



G.F.

61. Por que? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

62. Como você encara uma crítica real a seu trabalho?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

63. Aponte três razões que possam alterar o seu bom humor:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

64. Cite alguns livros de leitura recreativa de sua preferência:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

65. Cite três livros didáticos que você profere para suas consultas no trabalho:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

66. Justifique a preferência por cada um dos livros citados:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

67. Enumere, por ordem de preferência, as distrações que mais lhe agradam:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*A.F.*

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DO RECIFE

DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTÉRIO

OS RECURSOS AUDIO-VISUAIS E A APRENDIZAGEM

JANISE PINTO PERES  
(ASSISTENTE DA D.A.M.)  
Recife, dezembro de 1962

917.

Í N D I C E

I - Os recursos áudio-visuais e a aprendizagem .....	1
II - O quadro-negro .....	3
III - O ensino por meio do flanelógrafo .....	5
IV - Álbum seriado .....	5
V - Gravuras .....	6
VI - Mapas .....	7
VII - Gráficos .....	9
VIII - Quadros de aviso .....	10
IX - Cartazes .....	12
X - Campanha .....	14
XI - A Escola e a Comunidade .....	15
XII - Dramatizações .....	16
XIII - Museus .....	17
XIV - Meios informais de comunicação .....	19
XV - Exposições .....	20
XVI - O ensino através do filme .....	21
XVII - O cineminha .....	23
XVIII - O retro-projetor .....	24
XIX - Projetores de desenhos fixos .....	24
XX - Recursos auditivos .....	26
XXI - Sanfona de figuras .....	27

G.F.

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DO RECIFE

Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério

I - Os Recursos Audio-Visuais e a Aprendizagem

Os recursos áudio-visuais não constituem uma nova matéria, não existem independentemente e não são, por si mesmo, instrutivos. Eles são parte de um método de ensino que se propõe a contribuir na apresentação das diversas matérias. Na realidade, eles são, apenas, ajudas ou auxílios para a instrução.

Os recursos áudio-visuais não são substitutos dos processos educativos. Durante muito tempo se usou para transmissão dos conhecimentos, apenas, a palavra escrita e a falada, principalmente esta última, porém, devido ao progresso, hoje, já não são suficientes.

Os recursos áudio-visuais sempre foram usados, porém, só agora é que estão surgindo trabalhos escritos sobre o assunto. Lembramos, por exemplo, os hieroglifos dos antigos egípcios.

Este movimento em torno dos recursos áudio-visuais não se refere, unicamente, aos filmes, como já se pensou.

Os recursos áudio-visuais também não são um simples divertimento. É desagradável ter que dizer que ainda há professores e administradores que acreditam na disciplina e sustentam que, quanto mais difícil e desagradável é um trabalho escolar, tanto mais educativo ele se torna. Estes professores, no entanto, conhecem e simpatizam com a moderna filosofia e psicologia educacionais, as quais ressaltam a importância do interesse no ensino. O extremismo disciplinar tende a valorar o êxito, pelo que os seus alunos aprendem, mas, precisamente, pelo que eles não aprendem, sendo o índice do seu êxito a proporção de notas altas que não dão.

Para esse professor, qualquer dispositivo ou processo, que tenha por objetivo diminuir as dificuldades do ensino ou fazer o trabalho escolar mais interessante significa divertimento, porém não, educação.

Os recursos áudio-visuais são dispositivos suplementares, mediante os quais o professor, valendo-se de diversos condutos sensoriais, contribuem para esclarecer, fixar e relacionar conceitos, interpretações ou apreciações exatas.

Exemplos de recursos áudio-visuais: quadro-negro, quadro de avisos, dramatizações, desenhos, fotografias, gravuras, gráficos, mapas, modelos, objetos e exemplares, projetores cinematográficos, vitrolas, amplificadores, discos, transcrições, cartazes, historietas, recortes, rádio, projetores opacos, retro-projetor, gravador, filmes, diafilmes, diapositivos, projetores de diapositivos e diafilmes, mimeógrafo, hectógrafo, placas, transparências, televisão, viagens, excursões, exposições, museus, visitas, jogos, etc.

Em todos os setores da vida, os recursos áudio-visuais, nos últimos tempos, têm sido largamente usados. Observemos, por exemplo, como o comércio e a indústria lançam mão desses recursos nas suas propagandas e observemos também como elas surtem efeito, isto é, como o povo se deixa influenciar por esta propaganda.

As razões que, atualmente, determinam um maior interesse pelos recursos áudio-visuais são: a) as diferenças básicas entre a criança e o adulto. A principal diferença está no grau de maturidade, que, em geral, é maior no adulto, devido às suas experiências. Ambos aprendem melhor, através de coisas concretas, porém, na criança essa exigência de concretude é muito maior. b) O aumento dos conhecimentos nos últimos tempos, tem dificultado a aprendizagem rápida e de modo direto daquilo que o indivíduo necessita saber para poder adaptar-se com êxito aos costumes e usos de seu grupo particular. c) O aumento vertiginoso da população, tem tornado quase impossível essa aprendizagem rápida. Vemos, atualmente, dar-se aulas através do rádio e da televisão, onde o número de alunos é, incomparavelmente, maior do que aquele número que seria possível conter numa sala de aula com um só professor. E mesmo assim, vemos que não es-

4,7.

tamos conseguindo atingir tôda a população. d) A crescente complexidade da sociedade também tem contribuído para dificultar a aprendizagem e tem exigido uma escola que funcione, uma escola que tenha objetivos mais justificados, matérias mais adequadas e importantes, assim como maior eficiência nos processos instrutivos em geral. e) A moderna psicologia da aprendizagem acentua a idéia de que a criança tem interesses vitais e inerentes e que a tarefa da educação é descobri-los, desenvolvê-los e aproveitá-los para fins benéficos. Ora, é evidente que os recursos áudio-visuais despertem o interesse e conseguem isto de vários modos ou por diversas razões, as mais importantes das quais são: 1) usualmente, estes recursos constituem uma novidade; e a variedade é sempre um atrativo, tanto para a criança, como para o adulto; 2) Estes recursos permitem alguma liberdade das restrições formais vigentes durante as lições tradicionais. 3) Os recursos áudio-visuais podem ser compreendidos e dominados com relativa facilidade porque são concretos. 4) Os recursos áudio-visuais fazem com que a criança concentre, imediatamente, tôda a sua atenção nêles. 5) Muitos dos recursos dão oportunidade à criança de manipular e atuar, o que lhe agrada muito, como também ao adulto, porque satisfaz, pelo menos temporariamente, o desejo natural de domínio e aquisição e é, não só interessante, como também essencial para uma verdadeira aprendizagem. 6) Os recursos áudio-visuais satisfazem a curiosidade imediata, e isto serve de ponto de partida para o interesse. 7) Os recursos áudio-visuais interessam porque não satisfazem completamente, pois, quanto mais se vê, mais se deseja ver. Portanto, dá margem a novos ensinamentos.

f) Os recursos áudio-visuais fornecem uma base concreta e comum de experiências. g) Auxiliam a compreensão dos fatos e conceitos comunicados. h) Apresentam idéias com exatidão. i) Transportam o mundo à sala de aula. j) Tornam a aprendizagem mais duradoura. l) Fazem com que a matéria seja assimilada com mais rapidez. m) Atinge um maior número de indivíduos e n) Torna o ensino mais agradável, tanto para o aluno, como para o professor.

Princípios em que se deve apoiar o uso apropriado dos recursos áudio-visuais: a) entender o valor desses recursos; b) selecioná-los cuidadosamente, isto é, não comprar ou fazer qualquer material didático, mas aqueles mais úteis; c) devem ser econômicos, do ponto de vista financeiro; d) saber a função própria dos diversos recursos áudio-visuais, isto é, usar o material adequado e em lugar conveniente. Por exemplo, para uns assuntos, as fotografias são mais adequadas do que os mapas, como no ensino do relêvo; e) saber manejar os diversos recursos áudio-visuais, eficazmente, por exemplo, o projetor cinematográfico; f) devem ser apropriados à idade, inteligência e experiência dos alunos. Por exemplo, não se vai apresentar um gráfico a crianças do Jardim ou 1ª série, pois elas nada entenderão; g) o professor deve assegurar-se de que os alunos obtêm experiências reais e de primeira mão com estes recursos, isto é, na medida do possível, deixar que as crianças manipulem estes materiais, e não, o professor ficar fazendo tudo ou tê-los para mostrar às visitas; h) os recursos áudio-visuais devem ser realmente ensinados e não, simplesmente, mostrados. Por exemplo, ao se apresentar uma fotografia, deve-se também pedir que os alunos a interpretem e explicá-la, pois os recursos áudio-visuais não são dispositivos mágicos, mediante os quais o aluno fica educado de modo instantâneo e completo; i) a participação do aluno é fundamental para que o ensino tenha êxito, pois, embora se ensine em grupo, não quer dizer que se aprende em grupo: Tôda aprendizagem é assunto individual, devido às diferenças individuais. j) A preparação do professor é absolutamente necessária. Provavelmente, em nenhum tipo de atividade instrutiva a preparação prévia é mais importante. O professor deve saber quais são os elementos importantes da mesma e os que não são; deve saber, exatamente como aquele recurso pode contribuir para a compreensão do assunto, assim como os assuntos passados e futuros relacionados com este e o modo como pode ser utilizado mais econômica e vantajosamente. Por exemplo, um professor que não tenha examinado com antecedência um filme não pode usá-lo, adequadamente, em sua classe. l) Também é necessário uma adequada preparação do aluno, isto é, o aluno deve experimentar uma necessidade ou falta, que o recurso áudio-visual pode satisfazer. Esta necessidade sentida e a antecipação de havê-la satisfeito determinam uma atitude ou disposição mental favorável; m) A utilização dos recursos sensoriais deveria supor um emprêgo econômico do tempo, tanto em relação com o professor, como ao aluno; n) Não se deve usar estes recursos em demasia; o) Os recursos áudio-visuais deveriam ser,

continuamente, avaliados pelos professores para ver se requerem alguma modificação e também pelos alunos, diretores, etc. p) Deve-se desenvolver um programa equilibrado de instrução áudio-visual, isto é, variar o material, dentro da mesma aula e em outras aulas, pois uma fotografia, por exemplo, pode atrair muito um aluno e, consideravelmente, menos a outro ou, mesmo quando o novo recurso fôr muito atrativo para os alunos, seu uso continuado e interrompido tornar-se-á monótono; r) Os recursos deverão estar convenientemente situados e circular, eficazmente; s) Deveria se desenvolver um apoio da comunidade ao programa da instrução áudio-visual, isto é, fazer com que os pais e as instituições mantenedoras da escola se convençam da importância dos recursos áudio-visuais e assim possam ajudar na aquisição dos mesmos. (1)

## II - O QUADRO-NEGRO

"A aula com o quadro-negro combina: símbolos verbais  
símbolos visuais  
símbolos motores.

Estes três fatores conjugados reforçam a fixação dos conceitos.

1. VANTAGENS QUANTO À UTILIZAÇÃO - a - desperta o interesse; b - serve para apresentar qualquer matéria; c - permite ampla variedade de tema; d - adaptável a muitos usos; e - serve para fixar conceitos essenciais; f - permite a participação do aluno; g - permite a correção em flagrante; h - facilita a estabelecer contrastes; i - ilustra idéias abstratas; j - facilita tomar anotações; l - permite contacto quase permanente com o aluno; m - permite ativar a apresentação do tema; n - ajusta o tempo de apresentação do tema, ao tempo de compreensão do aluno.

2. QUANTO À DISPONIBILIDADE - a - é fácil de obter; b - custa pouco; c - é fácil de fazer; d - é fácil de conservar; e - existe em todo centro de ensino; f - serve de base para outros auxílios visuais; g - dispensa energia elétrica.

### COMO USAR O QUADRO-NEGRO

#### ANTES DA AULA

1. Planejamento da apresentação do tema
  - a - que deve escrever no quadro-negro?
  - b - que palavras-chaves fixarão os conceitos?
  - c - são claras as palavras que estou empregando?
  - d - será necessário ilustrar a idéia?
  - e - deverei preparar com antecedência os desenhos mais complicados?
  - f - escreverei antes da chegada dos alunos?
  - g - deverei complementar o quadro-negro com outros auxílios A-V.?
  - h - que palavras sublinhar?
  - i - deverei deixar algo escrito durante toda a aula?
  - j - será necessário distribuir apostilas?

#### RECOMENDAÇÕES GERAIS

- a - verifique a iluminação para evitar reflexos;
- b - observe a visibilidade dos diferentes cantos da sala;
- c - estude o arranjo das cadeiras;
- d - apague e retire os elementos de dispersão;
- e - reúna os elementos que vai utilizar;
- f - tenha à mão os materiais a serem distribuídos;

#### DURANTE A AULA

- 1 - mantenha-se ao lado do quadro-negro;
- 2 - comece a escrever em cima;
- 3 - controle seus movimentos;
- 4 - escreva no momento preciso;
- 5 - mantenha a apresentação limpa;
- 6 - utilize os acessórios;
- 7 - escreva por breves espaços de tempo;
- 8 - escreva e desenhe em tamanho grande;

Y.F.

- 9 - use um bom giz, fazendo pressão constante;
- 10 - ao usar o ponteiro, não cubra o desenho com o corpo;
- 11 - verifique frequentemente a legibilidade;
- 12 - escreva em linhas retas;
- 13 - escreva em tipo de letra legível;
- 14 - ilustre com desenhos simples;
- 15 - siga o roteiro da apresentação, em sequência lógica, agrupando elementos semelhantes;
- 16 - utilize o quadro-negro de maneira dinâmica;
- 17 - organize questionários e debates;
- 18 - estimule a participação do aluno na utilização do quadro-negro;
- 19 - mantenha a legibilidade:
  - a) deixando margens amplas
  - b) grandes espaços livres
  - c) limpando com o apagador
  - d) sublinhando com: côr, círculos, setas.
- 20 - ao terminar, passe o apagador, limpando o quadro-negro, para o uso do próprio instrutor;
- 21 - Empregue giz colorido para dar ênfase e estabelecer contrastes.
- 22 - Use setas, círculos e barras para dramatizar a apresentação e destacar pontos-chaves.
- 23 - Combine o quadro-negro com outros recursos áudio-visuais: modelos, mapas, gráficos, filmes, espécimes, etc.
- 24 - Não encha excessivamente o quadro-negro. Se necessário, preparar apostilas para completar o tema.

#### DESENHOS NO QUADRO-NEGRO

Podem ilustrar

- a - uma idéia;
  - b - um tema em ação;
  - c - transcurso de tempo;
  - d - comparação;
  - e - símbolos;
- podem ser também figurativos:
- gráficos- 1. linha 2. sector 3. organogramas

#### COMO FAZER DESENHOS

De forma simplificada:

- figurativos: círculo para a cabeça; retas para os membros; ângulos para os movimentos.

#### DE FORMA ELABORADA

antes da aula

- completo; delineado.

podem ser: - a) original do professor

- b) copiado: - 1) pelo sistema quadricular
- 2) decalcando com o apagador
- 3) copiando de uma imagem projetada:
  - de um projetor de diafilme
  - de um projetor de filmes
  - de um opidiascópio
  - de um projetor de diapositivos
  - de uma figura iluminada.

#### TIPOS DE QUADRO-NEGRO

Segundo o material: lousa ou pedra; encerado; madeira; "duratex"; linóleo, etc.

a côr: negro; verde; branco e outras côres.

INSTALAÇÃO: fixos na parede; reversíveis; portáteis.

UTILIDADE: geral e específica.

A.F.

UM BOM QUADRO-NEGRO DEVE SER:

- a) - de material rígido
- b) - de pintura especial
  - opaca
  - porosa
  - lavável
  - côr adequada
- c) - suficientemente amplo
- d) - bem instalado, tendo-se em vista
  - cadeiras
  - forma da sala
  - iluminação
- e) - de fácil acesso para
  - escrever
  - limpar.

ACESSÓRIOS ÚTEIS - a) giz (branco, de côr); b) apagador (esponja de borracha, pano, feltro, flanela, etc.); c) ponteiro; d) régua; e) compasso; f) figuras geométricas; g) pregos ou ganchos; h) cortinas; i) fita adesiva, etc." (2).

III - O ENSINO POR MEIO DO FLANELÓGRAFO

## 1 - Qualidades peculiares:

- a - permite movimentar as figuras e é de fácil manipulação.
- b - é de rápida apresentação.
- c - dá continuidade ou sequência ao assunto que está sendo explicado.
- d - é fácil de ser preparado.

## 2 - Usos mais comuns:

- a - reconhecimento (de letras, palavras, símbolos, etc.).
- b - relações (de tamanho, tipo e côr).
- c - manipulação (sinais de tráfego).
- d - localização (geografia e fisiologia).
- e - comparação (de tamanho, posição, etc.).
- f - ilustração (de um fato histórico, um acidente geográfico, etc.).
- g - expressão criadora (arte).
- h - diagramas (jogos, gramática e matemática).
- i - narração de histórias.

## 3 - Avaliação:

- a - A apresentação atingiu seu objetivo?
- b - Foi de encontro as necessidades e interesses da audiência?
- c - Os materiais eram apropriados?
- d - Os méritos peculiares do flanelógrafo foram usados com vantagem?
- e - O flanelógrafo foi o melhor recurso para ensinar o assunto? (3).

IV - ALBUM SERIADO

O álbum seriado é um excelente recurso para professores, extensionistas, conferencistas, assistentes sociais, etc.

O que é?

Trata-se de uma coleção de estampas ilustradas, devidamente acondicionadas em uma encadernação de madeira compensada ou papelão encorpado, podendo conter fotografias, mapas, gráficos, organogramas, cartazes ou qualquer outra forma de representação simbólica que possa ser útil ao educador ou líder na apresentação de um tema.

Vantagens:

- Desperta atenção e mantém interesse.
- Facilita a compreensão, objetivando conceitos.



A.F.

- Serve como roteiro de aula, apresentando tópicos em seqüência lógica.
- É de construção simples e econômica.
- É fácil de ser instalado e transportado.
- Assegura o acondicionamento e a conservação das ilustrações, que assim poderão ser utilizadas quase indefinidamente. (4).

## V - GRAVURAS E FOTOGRAFIAS

"A diferença entre as gravuras e as fotografias está só no papel em que elas são feitas.

### Características:

a - São baratas; b - abundantes; c - fácil de serem adquiridas; d - podem ser selecionadas conforme o objetivo do professor; e - são atraentes.

### Equipamento necessário:

Se possível no projetor opaco, se não usá-las no quadro de avisos, no flanelógrafo, etc...

### Como selecioná-las:

As gravuras constituem o material áudio-visual mais abundante. Por isso podemos avaliá-las, cuidadosamente, e selecionar somente aquelas que servirão aos nossos objetivos. Boas gravuras apresentam as seguintes qualidades: a - são simples; b - contém uma história; c - apresentam colorido agradável; d - têm fundo que não dispersa da idéia principal; e - mostram relações exatas de tamanho; f - são autênticas e verdadeiras; g - são interessantes; h - servem para atingir o objetivo que o professor tem em mente.

### Onde encontrá-las:

As gravuras podem ser tiradas de revistas e jornais. O professor pode pedir aos alunos que contribuam também trazendo revistas velhas de casa.

### Como guardá-las:

Há duas espécies de coleção de gravuras: a da escola e a da sala de aula. Para guardar estas gravuras há várias soluções: 1 - use um fichário de madeira ou ferro, ou então, em caixote; 2 - guarde as gravuras em envelopes ou pastas, uma para cada matéria; 3 - se quiser encontrar suas gravuras rapidamente, dê um título a cada uma delas e faça um índice.

### Accite a colaboração das crianças:

A - Um dos trabalhos importantes no aprendizado é encontrar materiais adequados e organizá-los de maneira a serem úteis. Parece razoável, então, fazermos com que as crianças colecionem, montem e arquivem gravuras, pois isto constituirá uma boa experiência para elas. Os alunos podem ser encorajados a sentir que a coleção de gravuras é "nossa coleção" e não, do professor.

B - Se isto fôr feito é necessário:

1 - dar-se ajuda as crianças, fazendo com que elas formulem regras para a seleção de gravuras, de acordo com a unidade que se está ensinando;

2 - ajudá-las a montar as gravuras corretamente;

3 - ajudá-las a reconhecer o tempo certo para usar as gravuras;

C - Um comitê ou um grupo de alunos (talvez rotativo), composto de alunos que tenham habilidade e interesse por este trabalho pode ser de grande ajuda na promoção da coleção de gravuras.

### Montagem:

a - Antigamente, era costume montar as gravuras em cores neutras. Atualmente, porém, os professores montam-nas em cores encontradas na gravura, cores que harmonizam com ela ou com outras exposições da sala de aula; b - al-

G. F.

guns preferem guardar as gravuras sem montagem, colocando-as na côr desejada, sòmente, quando forem postas no quadro de avisos. Mas, há sempre o problema de conservar a gravura no fichário ou pastas, sem estragar. Uma possível solução é montá-las em cartolina ou cartão e cortar esta base do tamanho da gravura para posterior montagem em côres; c - cola de sapateiro é ótima para a montagem de gravuras, pois evita que elas se estraguem por excesso de cola; d - para a montagem em côres, a margem inferior é sempre maior. Numa gravura quadrada a margem superior é igual às laterais. Numa fotografia vertical, a margem superior é maior que as laterais. Numa fotografia horizontal, a margem superior é maior que as laterais; e - não devem ser colocadas molduras que chamem atenção para as mesmas." (5).

## VI - MAPAS

Como elemento educativo, os mapas ajudam o aluno a ver e localizar importantes aspectos do mundo, que ôle nunca poderia compreender ou apreciar, sòmente com simples descrições escritas ou orais e, inclusive de fotografias e que, além disso, jamais poderia observar na realidade, devido ao número e extensão dêsse aspectos e suas complicadas relações.

### Tipos de Mapas:

**GLOBO** - Este tipo de mapa é mais exato que o mapa plano, porque se assemelha à terra por sua forma, e as massas d'água e terra aparecem em seus tamanhos e posições relativas. O globo pode ser usado para demonstrar com clareza os movimentos da Terra.

As principais desvantagens dos globos são: pequeno tamanho das representações das diversas partes do mundo e a dificuldade de traduzir, em termos de realidade, as dimensões dêsse mundo em miniatura. O uso de outros recursos áudio-visuais, em conjunção com o globo contribuirá para evitar essas desvantagens.

**PLANETÁRIO** - É um aparelho em que as posições e movimentos relativos dos corpos celestes aparecem desenhados no teto hemisférico de uma sala ou auditório. Seguramente, raras escolas poderão dispor de um planetário próprio.

Os mapas e relôvo têm por objetivo dar uma impressão geral, mais do que uma informação precisa.

Há, ainda, vários tipos de mapas planos.

**I - CARACTERÍSTICAS:** A - fáceis de encontrar; B - vários tipos; C - podem ser feitos pelo professor ou pelo aluno.

### **II - COMO SELECIONA-LOS**

A - Mapas feitos comercialmente deveriam ter as seguintes qualidades:

- 1 - Ser simples
  - a) letreiros simples e legíveis
  - b) poucos símbolos.
- 2 - Ser suficientemente grandes para serem vistos nas diferentes posições da classe;
- 3 - Ter uma escala;
- 4 - Ter legenda;
- 5 - Ser precisos;
- 6 - Ter as côres estabelecidas para cada acidente;
- 7 - Ser do nível dos alunos que os usarão.

### **III - COMO FAZE-LOS**

A - Mapas de parede

1 - Um mapa pode ser aumentado:

- a) por projeção (com projetor opaco, de diafilmes ou diapositivos);

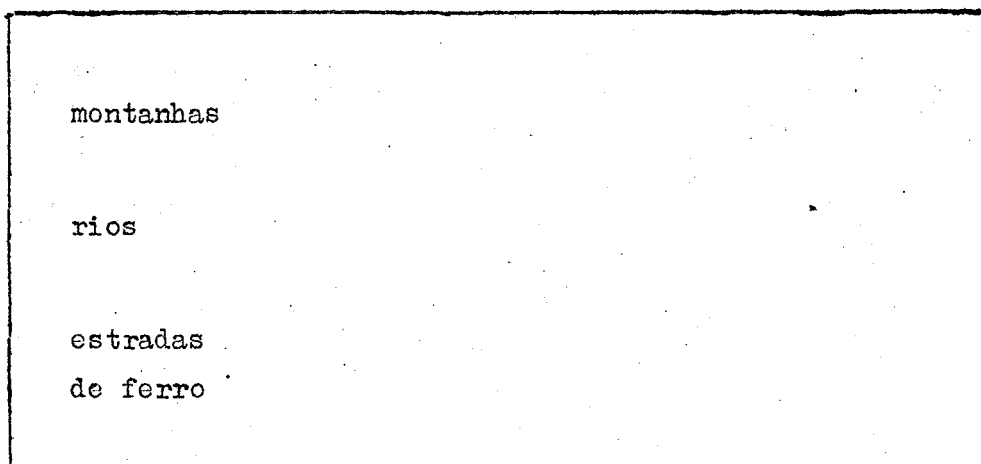
G.F.

- 2 - Mapas grandes podem ser feitos de:
- cartolina
  - cartão
  - papel de cartaz
  - papel jornal
- B - Mapas em relêvo podem ser feitos facilmente com papel amolecido na água e massa feita de trigo. Dá-se a forma desejada e pinta-se.
- C - Mapas pictóricos: são aqueles em que se colocam fotografias de produtos, locais históricos, aspectos naturais, etc... Cada um dos itens deve ser colocado separadamente para maior clareza. Há outro tipo em que se coloca os produtos ou objetos relacionados com as diversas regiões, ligando-se a elas por meio de fios.

#### IV - COMO AJUDAR OS ALUNOS A "LER" OS MAPAS

Os pontos importantes a serem ensinados são:

- as direções nos mapas: começando por mapas das salas, da escola, etc., eles chegam a generalizar que o norte está na parte de cima do mapa, o sul em baixo, etc... Esta noção será aperfeiçoada com o correr do tempo.
- os símbolos do mapa. Naturalmente a princípio deverão ser bem simples, passando depois a mais complexos. Os símbolos podem ser fotografias de recortes relativos às coisas mostradas. Algumas coisas mostradas nos mapas não são familiares às crianças. Alguns acidentes geográficos poderão ser facilmente compreendidos com excursões nas vizinhanças da escola. Outros, porém, como montanhas e oceanos, deverão ser estudados com fotografias. Será interessante fazer cartazes como o aqui ilustrado



- as legendas: ao ver um mapa as crianças notam que ele conta várias coisas diferentes. Alguns são sobre estradas, estados, clima, chuva, etc. Através dessa experiência eles aprendem que é preciso não só achar a legenda, mas ser capaz de lê-la para saber o que o mapa tem a nos dizer.
- as escalas: as crianças precisam saber que os mesmos são encontrados em diversos tamanhos diferentes, em virtude de serem feitos baseados numa escala.
- latitude e longitude: estes são conceitos difíceis para o primário. Porém, com o uso freqüente do globo para localizar pontos e encontrar o menor caminho entre eles, serão mais facilmente compreendidos.

Pode-se usar de recursos como:

- comparar a latitude e longitude às ruas de uma cidade.
- fazer experiências para mostrar em que direção a terra se move, onde o sol nasce e se move em primeiro lugar.

G.F.

## V - PROPOSITOS PARA O USO DE UM MAPA

A - Para introduzir uma unidade de ensino:

- 1 - use um mapa para localizar o novo país que vai ser estudado.
- 2 - se as crianças já souberem ler mapas êles podem ser usados para que elas façam uma idéia do país através da topografia, latitude, chuvas, etc... Os resultados a que elas chegarem poderão ser verificados através de leituras.

B - Para resumir uma unidade de ensino:

- 1 - um excelente modo para os alunos resumirem o que sabem sôbre um país é fazer um grande mapa de parede, onde colocarão o que aprenderam: os produtos do país, os recursos naturais ou outro assunto estudado.
- 2 - para relatar ao grupo o que encontraram a respeito da unidade, os mapas dão ênfase e adicionam interêsse aos seus relatórios. (6).

## VII - GRÁFICOS

"Os gráficos permitem a percepção rápida e fácil de idéias ou dados complexos, pois se fôssem apresentados de forma tabular ou descritiva seriam difíceis de compreender e interpretar. Entretanto, os gráficos nem sempre oferecem precisão de dados, mas facilitam fixar melhor as informações, além de proporcionar uma visão de conjunto de determinados elementos.

Podem ser usados nas classes adiantadas para ilustrar aulas ou em exposições, ou projetados na forma de diapositivos.

### Tipos de gráficos:

Gráficos de barras: são mais indicados para comparações entre dois totais e frações das partes componentes.

Gráficos de círculo: são os melhores para comparações de três e quatro partes.

Gráficos lineares e tabelas: são mais adequados para apresentar comparações e tendências de natureza dinâmica - aumentos, reduções, flutuações durante um período de tempo.

Pictogramas: auxiliam a localizar com precisão informações, a interpretar e ter uma visão de conjunto dos fatos apresentados e a lembrar a informação dada, mesmo depois de decorrido certo tempo.

Entretanto, o resultado mais interessante das suas pesquisas é o de que os leitores parecem preferir estatísticas ilustradas, que constituem uma combinação de gráficos e ilustrações. Há uma tendência geral em dar tratamento pictórico a tôdas as formas de gráficos, a fim de torná-los mais interessantes. Até mesmo o gráfico linear é apresentado de modo mais atraente com o emprêgo de cores, chaves, legendas e variações das linhas, que podem ser sólidas, interrompidas ou em forma de pontos.

### QUE FORMA DE GRÁFICO UTILIZAR?

Para mostrar	Barras Simples	Barras Múltiplas	Círculo	Gráfico Linear	Pictograma
Um todo ou partes	§	X	§	X	%
Comparações Simples	%	§	§	%	§
Comparações Múltiplas	X	§	X	%	%
Tendências	X	§	X	§	X

CÓDIGO: § - Recomendado  
 % - Possível  
 X - Desaconselhável" (7).

G.F.

VII - QUADROS DE AVISO"I - Características

- A - Preço acessível
- B - Pode ser adaptado aos objetivos do professor
- C - É de fácil confecção:-
  - a) pode ser utilizada parte do quadro-negro em falta de um quadro de aviso próprio;
  - b) pode-se cobrir o quadro-negro com Eucatex, papelão, ou mesmo fazer um quadro de aviso de tamanho regular com estes materiais.

II - Materiais que podem ser usados no Quadro de Avisos

- A - Gravuras;
- B - Fotos da escola e de atividades de classe;
- C - Cartões postais que os alunos tenham trazido de viagens;
- D - Mapas - comprados ou feitos pelos alunos;
- E - Gráficos - de revistas, jornais, ou feitos pelos alunos;
- F - Objetos:- a) de coleções históricas  
b) de outras regiões
- G - Trabalhos de alunos - desenhos, poesias, composições;
- H - Capa de livros.

III- Como prepará-lo

- A - Decida qual é o seu objetivo;
- B - Decida que material é mais útil para atingir esse objetivo;
- C - Procure um bom cabeçalho - faça com que seja visto à distância
  1. Que fale ao leitor - Mães! Vacinem seus filhos!
  2. Faça-lhe uma pergunta - Você é eleitor?
  3. Use jôgo de palavras
- D - Arrange o seu material eficientemente mas de maneira simples.
  1. Dê ênfase a uma idéia:
    - a - selecionando cuidadosamente o material;
    - b - usando tiras de papel ou pedaços grandes de papel colorido para ligar um material a outro;
    - c - tenha um centro de interesse.
  2. Atraia a atenção:
    - a - mudando o quadro de aviso frequentemente;
    - b - usando material interessante;
    - c - mantendo-o bem iluminado;
    - d - usando legendas de tamanho adequado;
    - e - mantendo-o à altura dos olhos;
    - f - usando recursos para chamar a atenção (pontos coloridos, quadrados, triângulos, desenhos, arame, fio plástico).
- E - Encorage os alunos a ajudar no arranjo do quadro de aviso
  1. estabeleça com eles normas para o arranjo de um bom quadro de aviso;
  2. peça-lhes que ajudem a colecionar e montar materiais;
  3. permita que eles participem do arranjo do quadro de aviso;
  4. permita que eles, depois de cuidadoso preparo, façam o arranjo independentemente.
- F - Deixe a margem inferior mais larga do que as laterais e a superior
- G - Os espaços entre as gravuras ou material exposto são menores do que as margens externas.
- H - Use frases com que o aluno se identifique.
- I - Flechas e linhas guiam os olhos.
- J - Exposição do material numa linha reta básica. As linhas ou linha podem ser paralelas, diagonais ou convergentes. Mas mantenha-as retas.

G.F.

#### IV - Formas em que o quadro de aviso pode ser usado

- A - Para iniciar uma unidade de ensino:
1. Selecione algumas gravuras para o quadro de aviso e planeje legendas apropriadas sobre a nova área ou unidade a ser estudada. Este pode ser usado em conexão com outros materiais como motivação.
  2. Use o quadro de aviso para fazer o resumo dos planos de um grupo para determinado trabalho, como perguntas para serem respondidas, especificação dos comitês, do seu uso e dos materiais a serem usados.
- B - Para encontrar respostas a perguntas específicas de uma unidade de ensino:
1. Use gravuras atraentes, interessantes para estimular as perguntas dos alunos;
  2. Use perguntas que os alunos possam responder, procurando as respostas em outros materiais na sala (livros de referência, livros da biblioteca, globi, etc...);
  3. Use gravuras ou outros materiais que ajudem a tornar claros conceitos errôneos da parte dos alunos;
  4. Use gravuras, mapas, etc... que ajudem a tornar certos conceitos mais concretos.
- C - Para resumo de uma ou várias aulas sobre determinado assunto.

#### V - Algumas Sugestões para Quadro de Aviso

- 1 - Um mapa mundi no centro, recortes de notícias atuais ao redor dos cantos, fios ligando as notícias no local do acontecimento no mapa.
- 2 - Mapa no meio, fotos ou desenhos feitos pelos alunos ao redor das bordas, fios ou fitas da gravura ao lugar no mapa em que o fato em foco aconteceu. As gravuras podem ser de:
  1. Acidentes geográficos;
  2. Produtos;
  3. Tipo de População.
- 3 - A mesma idéia, só que objetos reais ou modelos de objetos reais são usados numa mesa abaixo do quadro de aviso.
- 4 - Capas de livros nas bordas, ligadas por fios a um mapa no centro, mostrando o país cuja história o livro descreve.
- 5 - Tipo de mural mostrando vida em outro país.
- 6 - Monte material impresso em papel colorido e sublinhe os pontos importantes.
- 7 - Use objetos tridimensionais para dar maior ênfase. Eles são pouco comuns num quadro de aviso.
- 8 - Use alfinetes comuns em vez de percevejos, quando tiver muito material para o quadro de avisos.
- 9 - Faça experiências com cores. Escolha duas ou três cores de combinação agradável.
- 10 - Prenda o material no quadro de avisos com um grampeador. Este precisa ser do tipo que tem a base móvel.
- 11 - Para atrair a atenção, use alfinetes com as cabeças coloridas. Percevejos podem ser pintados com esmalte.
- 12 - Se possui um quadro de avisos grande, tente organizá-lo em seções, como: Hoje - Esta Semana - Este Mês - Avisos Gerais - Acontecimentos Especiais - Departamento de Novidades - Clubes e Organizações.
- 13 - Faça o quadro de avisos parecer um jornal. Coloque os folhetos em evidência à direita, uma foto sobre o assunto no centro, fatos menos importantes à esquerda, poemas e desenhos cômicos nos cantos inferiores e avisos na parte inferior.
- 14 - Selecione uma foto para contar a história. Use apenas as legendas necessárias.

G.F.

- 15 - Peça a opinião do aluno sôbre um assunto controvertido, pendurando pa-  
ra isso lápis e bloco no quadro de avisos.
- 16 - Nunca coloque folhetos na moldura do quadro. É uma maneira negativa de  
dar ênfase.
- 17 - Tente deixar o quadro de avisos vazio por alguns dias antes de colo-  
car nêle novo material.
- 18 - Mantenha o material sempre novo. Nunca o deixe por mais de uma semana.
- 19 - Use o quadro de avisos na sala de aula para colocar a foto da semana,  
poema, trabalho criador e alguma exposição simples.
- 20 - Se você tem uma gravura ou material o qual não deseja estragar com al-  
finetes ou percevelos, coloque clips para papel nos cantos superiores  
da gravura e nêles use os percevejos." (8).

### IX - CARTAZES

"Os cartazes são hoje largamente utilizados, não só para transmitir u-  
ma informação como para motivar e educar. Um bom cartaz deve:

- atrair o olhar
- prender a atenção
- contar coisas rapidamente
- transmitir uma mensagem bem definida.

Ao planejar um cartaz, devemos levar em consideração vários fatores: o  
texto, a ilustração, a disposição dos elementos e as côres.

#### 1) O texto:

O texto deve transmitir, com o menor número de palavras possíveis, a  
nossa mensagem. O cartaz ideal é o que expressa uma idéia apenas com a ilustra-  
ção. Uma maneira de economizar palavras é o uso de símbolos: êles são fácilmen-  
te compreendidos e retidos por bastante tempo.

As expressões que usarmos no cartaz deverão ser claras e simples, ao  
nível do público a que se destina. Ditados, "slogans" geralmente ajudam a gra-  
var a idéia.

O texto terá mais vigor se contiver um apêlo para a ação. Impressão  
na mais a ordem: "Beba leite para viver muito" do que a simples afirmação: "O  
leite prolonga a vida do homem".

#### 2) Ilustração:

Ao escolhermos a ilustração para o nosso cartaz, devemos ter em mon-  
te que a sua finalidade é atrair a atenção. Uma vez que a pessoa tenha a sua  
atenção chamada para o cartaz, provàvelmente lerá o texto e tomará conhecimen-  
to da nossa mensagem.

A ilustração deve ter vida; uma forma de conseguir isso é apresen-  
tando a figura de uma pessoa. Esta deverá ter os característicos das pessoas a  
quem queremos atingir com o nosso cartaz; caso contrário, estas não se identi-  
ficarão e não atingiremos o nosso objetivo.

Ilustrações cômicas são muito aconselháveis, pois permanecem por  
longo tempo na memória.

#### 3) A disposição dos elementos:

O letreiro, a ilustração e as côres devem ser dispostos de uma ma-  
neira agradável e que ajude a ressaltar a mensagem do cartaz. É preciso cuida-  
do a fim de que o letreiro não prejudique a ilustração ou vice-versa. É preci-  
so que ambos se harmonizem. As côres também devem ser utilizadas com cuidado  
a fim de que não obscureçam a nossa mensagem.

#### 4) As côres:

Sem dúvida, as côres dão muita vida ao cartaz. É preciso, entretan-  
to, que não haja abuso de côres, pois elas poderão prejudicar a nossa mensa-  
gem. A parte artística do cartaz é bem menos importante do que a nossa mensa-  
gem, eis o que não podemos esquecer.

G.F.

Por esse motivo, o cartaz não deve de modo geral, ter mais de três cores. Não contamos como outra cor a cor do papel de impressão.

O estudo das cores é assunto de certa complexidade em virtude da multiplicidade de efeitos que podem ser criados. Além disso, há também a considerar o fator gosto que é por natureza subjetivo. Vamos ver alguns fundamentos da técnica de seleção das cores.

a) Cores fundamentais.

O amarelo, o vermelho e o azul são cores que não podem ser produzidas pela combinação de outras e que, por outro lado, podem dar origem a qualquer cor. São por isso denominadas cores primárias.

Da combinação de duas cores primárias surge uma secundária. O vermelho e o azul dão origem ao violeta; o azul com o amarelo dá o verde, e o amarelo associado ao vermelho dá o alaranjado. Da combinação de uma cor secundária com uma das primárias que lhe são adjacentes surge uma terciária, como por exemplo: o violeta com o azul dá o azul-violeta e assim sucessivamente.

b) Cores análogas.

É o conjunto de cores onde há uma cor comum que figura em cada uma delas em proporções diferentes. Exemplo:

Verde (amarelo - azul)

Amarelo-verde

Amarelo

Amarelo-laranja

Laranja (amarelo - vermelho)

A cor em comum neste grupo é o amarelo. É ele o "fator de analogia".

As cores análogas estão sempre em harmonia e produzem efeitos agradáveis com pouco contraste. Tais combinações criam em geral uma sensação de descanso e tranquilidade.

c) Cores complementares ou contrastantes.

São as que se encontram diametralmente opostas no círculo das cores, como o caso do amarelo com o violeta, do laranja com o azul, entre outros.

O característico principal das cores complementares é o impacto. O contraste, pondo em realce um ou mais elementos de um cartaz, é um excelente recurso para atrair a atenção do observador. Tal efeito é produzido para destacar uma ilustração de um fundo ou, como ocorre na maioria das vezes, para pôr em evidência um texto.

O contraste produzido por duas cores diametralmente opostas nem sempre agrada e por vezes é demasiado chocante. Um bom esquema é obtido pela combinação de uma cor com uma ou duas adjacentes à sua complementar. Exemplo: amarelo com azul-violeta e/ou vermelho-violeta. Desta forma podemos obter um esquema de contraste em 3 cores.

d) Trio harmônico.

É obtido pela combinação de três cores equidistantes dentro do círculo. A maneira mais prática de selecionar esquemas deste tipo consiste em inscrever um triângulo equilátero no círculo das cores. Os vértices indicarão as cores componentes.

Uma das fórmulas seria: amarelo, vermelho e azul, isto é, as três cores primárias combinadas, cujo resultado é um tanto carregado. Há outras combinações mais suaves, como por exemplo: laranja, violeta e verde; amarelo-verde, vermelho-laranja e azul violeta, etc.

Arranjos desta natureza proporcionam harmonia e contraste, sendo, portanto, um meio termo entre as combinações análogas e as complementares.

e) Escalas monocromáticas.

Caracterizam-se pela presença de uma única cor em diferentes graduações de intensidade. Exemplo: azul médio e azul escuro.

Arranjos monocromáticos produzem efeitos bem suaves que, em alguns casos, podem causar até mesmo monotonia. A intercalação do branco, preto ou cinza serve para realçar o contraste.



G. F.

## Observações:

- O branco é resultado da associação de tôdas as côres do espectro, enquanto o preto simboliza a ausência de côr. O cinza, em seus diferentes matizes, é fruto da combinação do branco com o preto em proporções variadas. As côres quando são justapostas ao branco, ao preto ou ao cinza aumentam de intensidade.

- As côres que contém o vermelho ou o amarelo são denominadas quentes, enquanto as frias são as formadas pelo azul. As côres frias dão a sensação de profundidade e prestam-se para planos de fundo. As côres quentes dão a impressão de aproximação e servem para primeiros planos e letreiros.

- As côres que desfrutam de maior preferência são as primárias e, em geral, na ordem: azul, vermelho e amarelo (as populações rurais e as crianças, todavia, parecem ter predileção pelo vermelho).

- A experiência indica que as combinações que proporcionam melhor visibilidade são, na ordem: preto sobre amarelo, preto sobre branco, amarelo sobre preto, branco sobre preto, azul sobre branco, branco sobre verde, verde sobre branco, vermelho sobre branco, branco sobre vermelho, preto sobre laranja, laranja sobre preto, vermelho sobre verde e verde sobre vermelho.

## Conservação dos cartazes

A conservação dos cartazes pode ser feita com a montagem em papelão, pano (entelagem), celuloide.

A cola de borracha é a melhor, porque, esquentando os cartazes colados com este material, a figura sai sem se estragar e nem estraga o cartaz.

Entelagem: Faz-se um grude com farinha de trigo, água e inseticida. Em seguida, molha-se bem o pano e estica-se bem sobre uma tábua, pregando-se com percevejos.

Passa-se água nas costas da figura, mas esta não deve ser desbotável. Passa-se água na tábua e passa-se o grude na fazenda nos lugares marcados antes. Prende-se o centro da figura e depois os cantos em diagonais. Coloca-se, depois, tiras de papel nos quatro lados e passa-se o rôlo de pastel, primeiro, partindo do centro para os lados, para cima e para baixo; depois, do centro para um dos cantos, sem chegar até o fim da figura e, finalmente, passa-se, novamente na primeira direção, chegando, agora, até o final da figura. Tira-se, então, as tiras de papel e se houve rugas, pega-se em diagonal e vai-se até o centro, baixando depois com a mão. Passa-se, então, uma esponja molhada por cima da figura para limpar os excessos. Depois, deixa-se até o outro dia, quando se tira, então, os percevejos e corta-se as bordas, fazendo o acabamento, que pode ser variado: madeira, durex, etc.". (9).

X - CAMPANHA

"I) Quanto mais frequentemente uma idéia fôr apresentada, mais facilmente ela será aceita.

II) Uma campanha se caracteriza: a) pelo uso coordenado de reuniões, contactos pessoais, rádio, televisão, cinema, cartazes, exposições, etc.; b) pela colaboração de vários grupos e instituições.

III) Tem como finalidade: a) quebrar barreiras existentes; b) atingir um objetivo.

IV) Etapas de uma campanha: a) planejamento; b) produção do material; c) treinamento; d) campanha propriamente dita; e) avaliação.

## A - Planejamento:

a - Determine o problema; b - reúna a comissão, criando "clima" para opiniões francas; c - determine a duração da campanha; d - lembre-se que seu público passa pelas seguintes fases: indiferença, atenção, interêsse, desejo e decisão; e - conheça cuidadosamente seu público; f - escolha os métodos e meios que vão ser utilizados; g - coordene os esforços e faça um manual da campanha; h - faça um plano para a avaliação permanente durante a campanha.

A. F.

## B - Produção do material:

a - Faça um calendário de produção do material; b - faça um calendário de utilização do material.

## C - Treinamento:

a - De pessoal técnico; b - dos elementos de liderança, comunidade e imprensa.

## D - Campanha pròpriamente dita:

a - Ao lançar sua campanha, consiga publicidade; b- consiga o envolvimento de personalidades; c - crie um tema; d - use símbolos, selos e distintivos; e - desenvolva as fases da campanha de acòrdo com o planejamento; f - promova atividades de concentração, como exposições, projeções cinematográficas e concursos; g - complemente tôdas as fases com materiais áudio-visuais, como cartazes, debates, demonstrações, literatura, etc.

## E - Avaliação:

a - A avaliação é um processo contínuo: durante o planejamento, a execução e após o término da campanha; b - a avaliação envolve crítica de método e crítica de material". (10).

### XI - A ESCOLA E A COMUNIDADE

É de muita necessidade o entrosamento da escola com a comunidade. E os auxílios áudio-visuais muito podem ajudar nesta tarefa.

Meios que podem ser usados:

1 - Exposição de trabalhos; 2 - Participação em atividades, como campanhas, instituições organizadas, etc.; 3 - Observação e análise; 4 - Através de cartas, jornaizinhos, etc.

É necessário também pôr o aluno em contacto com seu meio. Para isso a professôra deve fazê-lo conhecer bem os recursos de sua comunidade, como, por exemplo, museus, lugares pitorescos, etc.

O melhor meio de conhecer a comunidade é através de visitas e excursões.

Deve-se: a) começar por excursões curtas e simples; b) estabelecer e manter relações cordiais com os encarregados dos lugares de destino; c) planejar todos os detalhes da excursão completa e cuidadosamente; d) vigiar, cuidadosamente, a excursão; e) relacionar e integrar a excursão com as atividades da classe; f) fazer e arquivar uma avaliação justa de cada excursão.

Pode-se fazer também excursões imaginárias, as quais diferem das outras, apenas, por não serem realizadas efetivamente. Todos os detalhes da excursão real são investigados, estudados e planejados. Os lugares de destino são vistos por meio de filmes, diafilmes, diapositivos, fotografias, mapas, objetos, modelos, conversas, informações, rádio e discos. Mas, estas só devem ser usadas se não fôr possível realizá-la, efetivamente.

Exemplo: ao Correio

Preparo:

- Estabeleça contato com o Correio, para marcar a hora da visita;
- Providencie condução;
- Escreva aos pais pedindo permissão para a excursão e convidando alguns deles;
- Discuta com as crianças o que elas querem ver e faça uma lista das perguntas que elas deverão responder;
- Planeje o que cada criança deve fazer no Correio (despachar um pacote, passar um telegrama, etc.);
- Tire fotografias.

G.F.

Atividades posteriores (sugestões de trabalhos a serem feitos pelas crianças sob a orientação do professor).

Estudos Sociais: (História - Geografia)

- Planejar e construir o correio da classe;
- Estudar como as cartas eram enviadas antigamente e como o são hoje;
- Começar uma coleção de selos;
- Estimular nas crianças o respeito pelo trabalho alheio (do carteiro, etc.).

Leitura:

- Ler histórias sobre o carteiro;
- Fazer pequenas histórias para cartazes e delas tirar palavras novas.

Linguagem:

- Escrever cartas de agradecimento subscritando os envelopes;
- Ver as fotografias da excursão e discutir as coisas que elas nos ajudam a lembrar;
- Escrever histórias e poemas.

Aritmética:

- Fazer problemas baseados nas experiências adquiridas no correio.  
(Cada criança pode ter a oportunidade de trabalhar no correio da classe, vendendo selos, o que envolve fazer trôço e manter dados sobre as vendas).

Ciências:

- Chamar a atenção para o tempo e sua influência sobre o carteiro e o transporte aéreo de cartas, etc.

Arte:

- Fazer desenhos do ônibus, do correio, do carteiro, etc.

Música:

- Procurar ou compor músicas curtas e simples sobre o correio ou o carteiro. (11).

## XII - DRAMATIZAÇÕES

### I - Vantagens da dramatização na escola:

O gosto dramático é inato na criança, o que podemos constatar pelas suas atividades espontâneas, quando brinca de comadre, de cozinha, de escola, de teatro, etc., imitando cenas e fatos da vida real, em suas passagens mais expressivas, com encantadora naturalidade.

É natural, pois, que a escola, em seu empenho de aproveitar as atividades espontâneas da criança, use seu interesse dramático, como poderoso meio educativo. Além da parte recreativa, que só por si justificaria a prática da dramatização escolar, dada a influência do fator alegria nas predisposições e associações que condicionam a aprendizagem, a dramatização promove, diretamente, a formação de hábitos, atitudes e ideais, aquisição de conhecimentos e técnicas escolares.

Desde a escolha do motivo a ser dramatizado, adaptação de histórias, distribuição de papéis e de encargos até a apresentação da peça com todos os seus pequenos-grandes problemas, há situações variadíssimas para o emprêgo da atividade infantil e oportunidades educativas.

### II - A preparação:

O processo usado no preparo da dramatização varia conforme o grau de desenvolvimento dos alunos e orientação do professor. Proposto o tema pelo professor, pelos alunos ou em colaboração é feita a escolha das personagens e

M.F.

distribuição de encargos (arranjos do material necessário, caracterizações, objetos, móveis e apetrechos para o ambiente) também com o mesmo critério.

O modo de preparação individual de cada personagem, isto é, a fixação do enredo, também é variável. Há quem condene a memorização da história; há quem a tolere, desde que redigida em linguagem corrente e de fácil assimilação pela criança.

Evidentemente, nunca deve ser exigida a memorização integral e servil, mas apenas do conteúdo e enredo, para não prejudicar a sequência da história, uma vez que certos interlocutores não têm bastante presença de espírito para improvisar.

Isto, em se tratando de dramatizações para serem apresentadas às outras classes em reuniões especiais. Nas de uso diário e como parte das atividades normais, a improvisação deve ser cultivada.

Em qualquer situação, entretanto, deve ser deixada uma larga margem à iniciativa da criança, mesmo nas peças elaboradas por outrem, permitindo-se adaptações, contribuições pessoais e inovações.

A interpretação deve ser muito pessoal e favorável ao desenvolvimento dos pontos artísticos, dons oratórios e gesticulação apropriada.

Há professores que fazem do preparo da dramatização o motivo de um projeto com todo seu cortejo de atividades, que dão oportunidade para o desenvolvimento da linguagem, geografia, história, bem como de atividades manuais, na confecção de trajes e objetos relacionados com o motivo central.

### III - Tipos de dramatizações:

Dramatizações de cenas da vida real, com ou sem máscaras; teatro de fantoches; teatro de sombras; teatro de varas. (12).

## XIII - MUSEUS

"O valor do museu como uma instituição para preservar os objetos que demonstram o progresso do homem e da civilização é um fato bem estabelecido. Por séculos, museus têm-se preocupado e ligado seus trabalhos à cultura dos povos e países através do globo.

No entretanto, só recentemente é que o museu tem sido utilizado como uma força vital na Educação, - na medida em que suas funções básicas foram redefinidas nos seguintes termos:

1. mostrar ao público muitas coleções de materiais instrutivos e interessantes;
2. providenciar exposições transportáveis para escolas, em vários assuntos educativos;
3. oferecer materiais que venham ao encontro das oportunidades do ensino ocasional;
4. conduzir as visitas das crianças pelas seções apropriadas do museu, em relação ao objetivo do estudo;
5. treinar professores no uso eficiente dos materiais e visitas aos museus;
6. providenciar instrutores familiarizados com as necessidades dos escolares em todos os graus.

Na escola, a necessidade de um museu escolar é de perfeito conhecimento de todo professor. Além das vantagens especiais para o desenvolvimento do trabalho pedagógico propriamente dito, colecionar objetos, espécimes, etc., constitui uma atividade que responde à inclinação natural da criança de juntar e guardar coisas. Nada mais interessante, portanto, que aproveitar esta disposição da infância para um construtivo trabalho escolar que, envolvendo a participação de todo o grupo, cria um ambiente dinâmico de intercâmbio na escola. Podemos, apenas para efeito de condução do assunto, estabelecer alguns pontos que devem ser considerados:

M.F.

(I) Material para o muscu escolar -- Dos inúmeros artigos, objetos, mostras e modelos que podem ser incluídos em um muscu escolar, podemos sugerir:

Aquário - peixes, rãs, tartarugas, caracóis, plantas aquáticas.

Alimentos e produtos alimentícios - domésticos e estrangeiros.

Anatomia - caveiras, ossos, garras, órgãos, plumas, dentes, peles.

Animais - ratos, ratões, coelhos, gatos.

Apiário - abelhas, zângãos, operárias, rainhas, mel, cêra.

Arte - quadros, pinturas, esculturas, anúncios, ilustrações.

Artigos estrangeiros - dinheiro, alimentos, trajes, selos, anúncios, desenhos, jogos.

Bebidas - chocolate, café, chá, refrigerantes.

Cerâmica - vasos, xícaras, fontes, potes para água, bandejas, jarros.

Combustíveis - madeira, carvão - antracita, hulha, gás.

Comunicação - métodos e materiais antigos - telefone, telégrafo, rádio.

Conchas - caracóis marinhos, ostras, mexilhões, cavalos marinhos, caranguejos, corais.

Condimentos - sal, açúcar, pimenta, noz moscada, canela, vinagre, cravo.

Cronômetros - instrumentos variados, relógios.

Curiosidades e recordações.

Equipamentos de cozinha e mesa - pratos, utensílios.

Flôres - locais e nacionais, silvestres e domésticas.

Ferramentas e complementos - antigos e modernos.

Fôlhas - ramos, sementes.

Fungos - musgo, líquens.

Insetos - moscas, borboletas, libélulas, larvas, ovos.

Jóias - antigas e modernas.

Brinquedos e jogos - nacionais e estrangeiros, antigos e modernos.

Madeiras - diversas espécies, corte para demonstrar.

Más ervas e suas sementes.

Materiais de construção - ladrilhos, telhas, madeiras, metal, pintura, cunhas, pregos, asbesto, ferragens.

Matérias primas - algodão, linho, sêda, látex, produtos alimentícios.

Metais - puros e ligas.

Moeda - cunhada, papel moeda, selos - nacionais e estrangeiros, antigos e modernos.

Bonecas - antigas e modernas, domésticas e estrangeiras: trajes e equipamento.

Ninhos - pássaros, coelhos, vespas, aranhas.

Pinturas - quadros, esboços, desenhos, fotografias, reproduções.

Plantas - flôres, grãos, cactus, vegetais, bulbos.

Plantas e suas sementes.

Publicações - livros, bolotins, revistas, diários.

Material indígena - pontas de flecha, pedras talhadas, tacapes, anzóis e cerâmica.

Répteis - serpentes, lagartos, salamandras.

Rochas - pedras, minerais, metais, fósseis, madeira petrificada.

H. F.

Cereais - (grãos).

Cartões postais e folhetos de turismo

Tecidos - antigos e modernos, nacionais e estrangeiros.

Vestuário - de uso comum e de gala - nacionais e estrangeiros - chapéus, sapatos, trajes, abrigos, luvas, etc.

- (II) Procedência: - casa dos alunos - comunidade;  
 - estabelecimentos industriais ou comerciais - da localidade ou de fora;  
 - férias, exposições;  
 - câmaras de comércio da cidade; do Estado;  
 - intercâmbio com outras escolas e colegas;  
 - museus públicos e particulares.

(III) Preparação de objetos, amostras e modelos. - Dependendo do material, pode-se e mesmo deve-se estimular os alunos a realizarem o trabalho.

- Técnicas simples.
- Rotulagem.
- Colocação e exposição.
- Cooperação com os museus públicos.

(IV) Fases de instalação de um museu.

1ª Fase:

- a) Circulação dos objetos entre as escolas e sua distribuição.
- b) Construção de modelos (escala o mais possível idêntica à do objeto real; do mesmo modo a forma e a cor).
- c) Aspecto econômico.
- d) Escala menor - Mais indicada a representação fiel do todo que a inclusão de muitos detalhes (distração); a escala deve estar sempre indicada.
- e) Escala maior - Inclusão de detalhes; cuidado com a proporção para evitar a distorção.
- f) Iluminação - Concentrada é preferível à difusa; a luz artificial é preferível à natural
- g) Critério de colocação e arranjo.
- h) Critério de aquisição.

2ª Fase:

- a) Interação entre o instrutor do museu e o professor.
- b) Interação entre o instrutor do museu e a classe.
- c) Treinamento de professores em cursos oferecidos pelo museu (turmas).
- d) Assistência individual ao professor.
- e) Cooperação entre museus.

3ª Fase:

- a) O museu como parte de um serviço "áudio-visual". (13)

#### XIV - MEIOS INFORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Um dos recursos áudio-visuais, aos quais não se tem dado a devida importância são as lendas, ritos, trovas, provérbios, símbolos, etc., que são

meios informais de comunicação e representam a forma popular e espontânea de expressão, através da qual se processa comunicação entre os elementos do povo. São informais, porque se originam da comunidade para a própria comunidade, como exigência natural da condição humana de intercambiar idéias, conhecimentos e sentimentos.

É quase uma coisa típica do nordestino a capacidade de fazer versos populares e o interesse por esse tipo de literatura, também chamada "literatura de cordel ou ABC" e é grande o poder de penetração e persuasão desses temas folclóricos. Portanto, devem ser explorados. (14).

## XV - EXPOSIÇÕES

### I - Principais objetivos:

a) desenvolver espírito de equipe; b) transmitir uma mensagem.

### II - Para preparar uma exposição educacional:

A. Definir, inicialmente, os objetivos, considerando o público, suas necessidades e interesses. Para tanto, assegure-se do seguinte:

1. qual é o assunto?
2. por que está sendo feita a exposição?
3. que tipo de posição seria o mais adequado?
4. quais os objetivos educacionais que ela deverá atingir?
5. que é que o público deverá fazer, pensar e aprender?

### B. Estabelecer planos preliminares

1. Formule claramente a idéia fundamental. Depois será fácil imaginar o material.
2. Considere o espaço disponível, porque disso depende o tamanho e a forma da exposição.
3. Selecione o material mais eficiente.
4. Planeje a participação da audiência, para manter a atenção e interesse. Se for possível, inclua coisas para o público fazer, tais como: acionar alavanca, levantar um tampo, virar um botão.
5. Faça um esboço rápido da exposição, tendo em mente o que ficou estabelecido sobre espaço, forma, cor, iluminação e letras. Um planejamento sistemático neste ponto tornará mais eficiente o uso do dinheiro, material e tempo disponíveis.

### C. Passar do plano para a ação.

1. Procure todos os objetos e materiais necessários.
2. Providencie, se possível, a participação dos alunos no planejamento e produção.
3. Consuma a exposição.

### III - Disposição:

- a) Dispor da maneira melhor, dando continuidade ao trabalho e deixando claro o que quer que a pessoa veja.
- b) As exposições pretendem manter o interesse até o fim. Isso se fará através de pontos de atração. Ex:
  - afirmação impressionante. Ex: você sabe quanto pesa?
  - fotografia de interesse humano.

IV - Nas exposições deve-se empregar movimento, luz e cor. Ex.: bonco com movimento; projeção; cilindro iluminado, etc.

V - O organizador da exposição deve preparar um folheto. (15).

G.F.

XVI - O ENSINO ATRAVÉS DO FILME

Como todos os recursos áudio-visuais e processos de ensino, o projetor cinematográfico apresenta vantagens e desvantagens.

I - VANTAGENS:1 - Reflete o movimento:

A função principal do projetor cinematográfico é refletir os movimentos e este implica continuidade. Se o movimento não fosse uma parte essencial da representação, as imagens fixas serviriam aos propósitos educativos, mais adequadamente. O movimento pode ser observável e não observável. O projetor cinematográfico reproduz muito efetivamente os dois. O som e a cor levam à classe um elemento de realismo que não pode ser conseguido por nenhum outro meio de instrução.

2 - O projetor cinematográfico também determina uma saudável variedade dos métodos de instruçãoII - DESVANTAGENS:

1 - Custo; 2 - Distribuição; 3 - Disponibilidade; 4 - Interpretação errada da função, isto é, pensam que a finalidade do filme é simplesmente entreter; 5 - Carência de facilidades adequadas.

III - Os valores educativos do projetor cinematográfico:

1 - Situação instrutiva mais real, desde que nem sempre é possível obter uma informação de primeira mão; 2 - Maior retenção de fatos; 3 - Economia de tempo, pois a experiência tem provado que a aprendizagem se dá, mais rapidamente, quando se usa filmes; 4 - Ajuda especial para os leitores lentos. O estudante, em geral, é um leitor lento, devido a um defeito de movimento dos olhos, a técnicas de ensino demasiado pobres ou dificuldades do vocabulário ou, ainda, devido a um retardamento mental ou uma perturbação emocional. Muitas dessas dificuldades são eliminadas com o uso de filmes.

IV - O ensino através do filmes

O professor: 1) - Deve estabelecer as finalidades específicas, isto é, seus objetivos. 2) Deve planejar a apresentação, a fim de atingir os objetivos. 3) Deve verificar se o filme é apropriado ao nível mental da criança. 4) Deve determinar o lugar do filme na unidade de trabalho ou lição, isto é, determinar se será mais útil no início da unidade, no meio ou no fim. 5) Deve preparar os alunos para ver o filme, isto é, incutir na criança que o filme não é um simples divertimento, mas é também um meio educativo. 6) Deve conhecer o conteúdo do filme, pelo menos e depois, planejar o melhor método para apresentá-lo. 7) deve planejar as atividades seguintes.

Apresentação de uma película, que não desperte um interesse que possa ser dirigido para outras atividades instrutivas não é um bom filme instrutivo, nem uma boa apresentação. Qualquer um dos processos sugeridos pela preparação da classe para ver o filme podem ser empregados no desenvolvimento e complemento do seu conteúdo. Os resumos ou informações escritas, álbuns de recortes, experiências, excursões e leituras supletivas saem facilmente do filme e podem ser usados com este propósito adicional.

8) Deve avaliar os benefícios obtidos pelo aluno. A melhor prova do filme é a sua contribuição para os ideais, conhecimentos e hábitos da criança. Pode-se usar provas de tipo subjetivo e objetivo para determinar esta contribuição. Os resultados das provas realizadas antes do filme, com os das provas realizadas depois, contribuirão para a avaliação do filme. A reação dos alunos a estas atividades posteriores indica o valor do filme, enquanto auxiliar da instrução. As opiniões gerais do aluno também serão valiosas. Pode assegurar-se que a contribuição que o filme dá, está em proporção direta com o planejamento do professor e a preparação dos alunos.

V - Seleção e cuidado dos materiais

Os filmes e projetores cinematográficos são caros e, portanto, devem ser selecionados cuidadosamente, utilizados com inteligência e conservados de



G.F.

maneira apropriada, não só pelo dinheiro gasto neles, mas também pela necessidade de serem, instrutivamente, eficientes. Um filme inapropriado ou mutilado e um projetor com defeitos nunca darão resultados satisfatórios, como instrumentos de ensino.

1) tamanho dos filmes:

Os filmes são sempre de 8,16 ou 35 mm. Os primeiros, são mais apropriados para passar em casa, isto é, para pouca gente. Os segundos, são os mais aconselháveis para uso na escola e os últimos, são próprios para as projeções em cinemas, isto é, projeções para muita gente.

2) Tipos de filmes.

Os filmes podem ser mudos ou sonoros e ainda, em branco e preto e coloridos.

Os filmes mudos têm, como vantagem, o fato de serem mais baratos e de poder adaptá-los aos diversos níveis e a numerosas questões, contanto que o professor acrescente a narração correspondente. Quando os professores se acostumarem a usar os filmes na classe, estarão melhor preparados para valer-se do filme mudo.

Uma desvantagem do filme mudo é que, atualmente, poucas companhias o produzem e outra, é que os alunos já estão acostumados com o filme sonoro.

O filme sonoro é aquele em que o som fica registrado ao lado do filme, no espaço chamado "lado sonoro". O som pode: a) explicar oralmente as cenas ou o conteúdo do filme; b) combinar a explicação oral com o som natural, como o tom de um instrumento musical, o ruído de uma árvore que cai, etc.; c) combinar a explicação oral com um fundo sonoro, geralmente, musical.

A principal vantagem do filme sonoro é a combinação dos conceitos auditivos e visuais, aproximando, então da realidade.

Outra vantagem é que a explicação oral, autêntica e, apropriadamente, sincronizada, dirige a atenção dos alunos para os pontos principais do filme. Se o professor não tem bastante experiência no uso dos filmes ou não está bem a par da matéria a que o filme se refere, os textos orais ajudam.

Em terceiro lugar, o filme sonoro pode ser, eficazmente, usado com alunos que têm dificuldades na leitura, devido a que, quase todos os títulos, como os que são usados no filme mudo, foram eliminados. No entanto, não se deve esquecer do que a palavra falada pode carecer de significação, do mesmo modo que a imprensa.

Uma quarta vantagem do filme sonoro é a continuidade; não é necessário que o professor interrompa o tema para explicar os títulos, como no filme mudo. No filme sonoro de 16mm há 24 quadros por segundo e, no silencioso, 16 quadros por segundo. A diferença entre a imagem e o som é de 24 quadros.

VI - Critérios para a seleção de filmes: a) Só deve ser utilizado se os outros recursos áudio-visuais não forem satisfatórios para aprendizagem de assunto. Se no assunto que vamos ensinar, o movimento não constitui um tema importante, eles podem ser dispensados, como por exemplo, para ensinar edifícios, montanhas, fábricas, etc. b) Deve estar relacionado com o programa, que está sendo desenvolvido na classe. O filme deve também se combinar com outros recursos áudio-visuais. c) Deve ser autêntico. d) O professor deve compreender e fazer com que a classe compreenda o propósito para o qual foi feito o filme. e) Não deve ser dispersivo. f) Deve ser, tecnicamente, bem feito. g) Deve servir de motivação.

VII - O filme pode mostrar: a) habilidades; b) ações; c) informações básicas; d) fatos.

Um filme pode também a) formar atitudes; b) estimular emoções; c) levantar problemas.

VIII - Antes da projeção, o professor deve: a) verificar o projetor, isto é, as lâmpadas, do som e do projetor, as lentes e a abertura; b) verificar a sala, isto é, tomadas, escurecimento, ângulo visual.

IX - Cuidados com o filme:

a) Não esfregar os dedos no filme. b) Não parar a projeção. c) Não esquecer a folga. d) Verificar se o filme está bem encaixado na roda dentada.

X - Cuidados com o projetor:

a) Limpar as lentes. b) Limpar a abertura. c) Desmontá-lo, depois de usado. d) Usar o ventilador. (16).

XVII - O CINEMINHA

"De uso muito frequente em escolas de qualquer nível econômico, dado seu baixo custo e a simplicidade de sua execução, o "Cineminha" é um excelente recurso didático para programas de nível elementar e de educação de base. Funcionando como um diapositivo de confecção doméstica, sua aplicação é larga e proveitosa para vários tipos de público.

Para confeccionar o cineminha utiliza-se uma caixa de papelão ou, caso se prefira, um material que ofereça maior resistência e tenha maior durabilidade, como madeira leve. As dimensões variam de acordo com o número de ouvintes. Por exemplo, para passar um "Cineminha" para um grupo de 20 a 30 pessoas deve-se utilizar uma caixa na proporção aproximada de 60 cm de comprimento por 40 de largura. Na parte de frente abre-se um quadrado de cerca de 28x28cm, tendo-se o cuidado de fazer os cortes laterais um pouco afastados das paredes externas. Por esta janela deverão passar tôdas as cenas da história ou os quadros da exposição.

A parte lateral direita desta caixa deverá ter dois orifícios situados cada um a uma distância de aproximadamente 5cm da parte de cima e da parte de baixo. Introduza em cada um deles, pelo lado de fora, um arame retorcido em forma de manivela e faça-o penetrar 1 1/2cm dentro de um rôlo de madeira ou pedaço de cabo de vassoura. O outro lado destes bastões é preso com um prego que se apoia na parede interna sobre pequenas escoras.

O segundo passo para a execução do "Cineminha" consiste na preparação dos desenhos feitos em quadros sucessivos representando as cenas da história, relato ou exposição que se quer apresentar. Caso não se tenha muita inclinação para o desenho, pode-se lançar mão do recurso de recortar figuras e ilustrações de revistas, livros ou brochuras. A narrativa pode, também, ser ilustrada pelas próprias crianças ou adultos que vão constituir o público, aumentando assim o interesse pela apresentação.

Depois de preparados, os desenhos são colados em uma longa tira de papel grosso ou pano, devendo ter de largura 2cm menos do que os rolos de madeira. A seqüência das cenas deve obedecer ao planejamento feito anteriormente para a apresentação.

As extremidades desta longa tira são em seguida presas firmemente aos rolos, de modo que as figuras fiquem voltadas para fora. Enrola-se todo o papel no cabo de baixo, do fim para o começo da seqüência, de modo que fique à vista a primeira figura a aparecer na história, ou o título da mesma.

Se o trabalho estiver bem feito, as figuras devem aparecer deslizando progressivamente pela abertura da frente à medida que se aciona a manivela superior; e em retrocesso ao se movimentar o rôlo inferior. O ritmo da sucessão das figuras deve ser controlado pelo operador.

Para substituir a seqüência retira-se o papel dos rolos e troca-se o "diapositivo", procedendo como já se fez anteriormente.

E não imagine que só sua assistência terá prazer em ouvir sua história acompanhada de figuras em movimento. É também um prazer elaborar, realizar e manejar um "Cineminha". (17).

### XVIII - O RETRO-PROJETOR

O retro-projetor serve para projetar transparências.

As suas vantagens são as seguintes: 1) pode ser usado na sala de aula sem escurecimento, apresentando uma imagem nítida e aumentada; 2) o professor não perde o contacto visual com a classe; 3) permite a apresentação do material para uma classe inteira; 4) como as transparências são grandes, permitem que se escreva sobre elas; 5) pode servir como quadro-negro com economia de tempo; 6) possui o rôlo de celofane que permite, facilmente, a revisão da matéria; 7) mantém a classe atenta, pois, na apresentação há uma série de variações.

Assegurando boa visibilidade: A atenção e reação da audiência, dependem, em larga escala, de uma boa visibilidade.

A melhor localização para o projetor e a tela é determinada pelo a) tamanho que se deseja para a imagem projetada; b) altura do projetor; c) altura da tela; d) melhor ângulo visual para a audiência.

#### Uso do retro-projetor:

O professor pode escrever ou desenhar enquanto vai dando sua aula ou pode fazê-lo com antecedência. Para fazer desenhos no retro-projetor, se ele não tem bastante habilidade para isso, pode colocar um modelo em baixo do celofane ou plástico e decalcá-lo.

Se o professor desejar cobrir algum trecho do que está escrito, basta colocar em cima do mesmo, uma fôlha de papel opaco.

Para apresentação de desenhos complicados ou ilustrações de mapas, estruturas biológicas, conceitos geométricos, etc. o professor pode usar superposições, juntando, então, ou separando os componentes de um sistema inteiro.

O professor pode usar também recortes de plástico transparente colorido, durex (para gráficos), modelos plásticos ou miniaturas.

Lâminas polaroides podem ser usadas para estudar a capacidade dos diversos materiais para transmitir a luz. Uma lâmina polaroide é colocada na placa horizontal e o material a ser estudado é colocado no alto desta lâmina. Uma outra lente polaroide é presa ao botão da lente objetiva, porém acima do material que fica sobre a primeira lente. Enquanto a segunda lente polaroide é girada, os efeitos da polarização serão vistos na tela.

Se o professor desejar projetar reações físicas ou químicas de fluidos uma vasilha plástica transparente pode ser usada como receptáculo. A vasilha plástica é colocada na placa horizontal do projetor e os fluidos ou reagentes são misturados.

Pode ser associado ao flanelógrafo, projetando-se a imagem básica no flanelógrafo e juntando o material comumente usado para o mesmo.

O professor pode também fazer projeção no quadro negro e completar os desenhos com giz, se necessário. (18)

### XIX - PROJETORES DE DESENHOS FIXOS

O projetor de desenhos fixos está sendo, atualmente, muito usado para o trabalho na classe, pois é um recurso áudio-visual muito eficaz.

Uma das suas vantagens é que os materiais usados para isso são, relativamente, baratos e podem durar muito.

Outra vantagem é que estas máquinas são de fácil manejo, podendo até mesmo ser manejadas pelos alunos.

Outra vantagem, ainda, é que estes projetores de desenhos fixos, com exceção dos opacos, podem ser usados em uma semi-obscuridade. Portanto, podem ser usados na própria classe.

Há vários tipos de projetores de desenhos fixos, sendo os principais: o projetor opaco, o projetor de diafilmes e o de diapositivos.

G.F.

## 1 - Projektor opaco:

Este tipo de projetor reflete a luz de um desenho, moeda, objeto, exemplar ou material semelhante, mediante uma série de espelhos, através de lentes sobre uma tela. Como a imagem é refletida, se necessita de um local bem escuro para obter bons resultados.

### a) RAZÕES DO SEU USO:

a) os professores primários empregam mais desenhos simples do que os das escolas secundárias; b) pode ser usado por eles uma grande abundância de material. Fotografias, cartões postais, caricaturas, moedas, bilhetes, mapas, aventuras, etc. podem ser projetados. Também pode usar-se provas, exercícios de leitura e numeração, direções e desenhos, etc. Até os desenhos dos livros de texto, revistas e enciclopédias podem ser projetados sem precisar arrancar a página. Também pode empregar-se gráficos, desenhos ou outros trabalhos dos alunos.

O fato de que o próprio trabalho deles pode ser mostrada à classe, constitui um estímulo para que o façam cada vez melhor.

b) Uma desvantagem possível é que o projetor opaco é grande e portanto, não pode ser levado, com facilidade, de um lugar para outro.

c) Cuidado na escolha do projetor opaco - o tamanho da abertura dobaixada qual se vai colocar o desenho. A abertura maior torna possível o uso de maior quantidade de material.

Para conseguir melhores resultados, as figuras devem ser montadas em cartolina.

Quase todos os projetores opaco estão construídos para poder empregar também, com o auxílio de determinadas peças, diafilmes.

## 2 - Projektor de diafilmes:

- As suas principais vantagens são: a) é muito leve e pode, portanto, ser tirado de um lugar para outro, com facilidade; b) é relativamente barato; c) os filmes requerem muito pouco espaço para a sua conservação; d) os filmes também são, relativamente, baratos e são encontrados para compra ou empréstimo com facilidade; e) podem ser confeccionados pelo próprio professor ou, mesmo pelos alunos.

- As duas principais desvantagens são: a) exigem sala bastante escura; b) os desenhos formam séries e, portanto, não são bastante flexíveis.

### SELEÇÃO DE UM PROJETER:

- a) Tipo - o que fôr mais útil ao programa da escola.
- b) Sala - o tamanho, o escurecimento, etc.
- c) As lâmpadas - quanto maior fôr o número de espectadores, e mais clara for a sala, mais potentes devem ser as lâmpadas para que o desenho possa ser projetado em tamanho suficiente.

### CUIDADOS COM O PROJETER:

- a) Não dar quedas ou pancadas.
- b) Deve ser protegido da poeira.
- c) Ser colocado em lugar de fácil acesso.
- d) Limpar, freqüentemente, o refletor, o condensador e as lentes com um papel branco.
- e) Será conveniente ter lâmpadas extras.

## 3 - O PROJETER DE DIAPOSITIVOS ("slides")

Em geral vem combinado no mesmo projetor de diafilmes ou no projetor opaco, e apresenta as mesmas vantagens, as mesmas desvantagens e requer os mesmos cuidados do primeiro.

Os diapositivos podem ser feitos com máquina fotográfica ou a mão. As placas feitas à mão podem ser: de vidro com água forte, plásticas, de tinta china, de celofane, etc.

### Como projetar os diapositivos:

A projeção dos diapositivos ou "slides" exige preparação, para que a apresentação não se torne falha ou até mesmo cômica, pois muitas vezes são projetadas invertidas ou de cabeça para baixo.

Regras a observar: 1) colocar o diapositivo, no projetor, de cabeça para baixo e com a face menos brilhante do filme voltada para o lado da tela; 2) colocar a série de diapositivos na ordem de projeção, de preferência numa caixa, onde todos fiquem em posição vertical; 3) arrumá-los todos na caixa na mesma posição, isto é, ou todos de pé ou todos de cabeça para baixo e com a face mais brilhante voltada sempre para o mesmo lado, para evitar que uns sejam projetados corretamente e outros, não; 4) separar bem cada diapositivo projetado e agrupá-los na mesma posição.

Em geral, há nas molduras uma pequena marca, ou número de ordem, que orienta a forma correta de colocar o diapositivo no projetor: esta marca deve ficar no canto superior direito (considerando-se uma pessoa voltada para a tela), voltada para o lado da lâmpada de projeção. Nesta posição, o diapositivo está de cabeça para baixo, com a face brilhante voltada para a tela.

Entretanto, como geralmente as projeções são feitas em locais obscuros, é difícil distinguir-se esta marca na hora de colocar o diapositivo no projetor. Pode-se, então, fazer uma marca reconhecível pelo simples tato; um corte, por exemplo. (19).

## XX - RECURSOS AUDITIVOS

### 1 - O RÁDIO

#### Suas vantagens:

a) reflete os acontecimentos no momento em que se dão; b) dá uma sensação de participação; c) apela para as emoções e assim, atrai a atenção; d) é de fácil aquisição; e) envolve autoridades; f) elimina as distâncias; g) dá variedade aos procedimentos correntes; h) serve para instrução em grupo.

#### - Suas limitações:

a) falta de número suficiente de receptores para fazer frente às necessidades do pessoal; b) coincidência das emissões com as aulas.

#### - Objetivos da instrução pelo rádio:

a) interpretar e enriquecer o trabalho da classe; b) educar para um uso sã dos descansos; c) desenvolver o raciocínio e o discernimento.

#### - Sugestões para utilizar as emissões radiofônicas:

a) não considerar as emissões como um substituto do ensino regular; b) evitar auditórios e outros locais demasiado amplos; c) selecionar os programas com todo cuidado; d) preparar e ter os alunos dispostos, convenientemente para a emissão; e) relacionar e integrar o programa com o trabalho da classe; f) insistir para que o aluno esteja sempre atento; g) complementar as emissões com outros recursos; h) considerar as emissões radiofônicas como tipo de tarefa para estudos posteriores; i) tentar medir os resultados da emissão; j) não incluir demasiados programas radiofônicos; l) informar as estações de rádio a respeito dos programas de que necessitam; m) selecionar o receptor; n) obter informações acerca do programa.

### 2 - GRAVAÇÕES

As gravações podem ser em disco, em arame ou em fita magnética.

As melhores são as gravações feita em fita magnética, porque: a) são mais baratas; b) são mais fáceis de fazer; c) podem ser usadas várias vezes; d) podem ser ouvidas várias vezes sem perder na qualidade.

Para esse tipo de gravação, a velocidade deve ser constante para evitar distorção. A velocidade pode ser de  $3\frac{3}{4}$  e  $7\frac{1}{2}$  polegadas por segundo. Quanto

G.F.

maior a velocidade, melhor a qualidade do som. As fitas magnéticas são de dupla face e, portanto, podem gravar dos dois lados.

Há fitas de 600 pés e de 1200 pés. A fita de 600 pés com a velocidade de  $7\frac{1}{2}$  polegadas por segundo dá para gravar durante 32 minutos e com velocidade de  $3\frac{3}{4}$ , 1 hora e 4 minutos.

A fita de 1200 pés, com a velocidade  $7\frac{1}{2}$  polegadas por segundo, dá para gravar durante 1 h. e 4 m. e com a velocidade de  $3\frac{3}{4}$  2 h. e 8 m.

Ao gravar, certifique-se de que: a) barulhos como cochichos, arrastar cadeiras, ruídos externos - foram eliminados; b) as vozes são claras; c) foram evitadas as interrupções; c) se o microfone está suficientemente perto e bem apoiado.

Para desgravar, basta gravar em cima do que já estava gravado ou deixar correr a fita, como se fôsse gravar, sem, no entanto, gravar nada.

AS GRAVAÇÕES EM DISCOS, se bem que não possam ser realizadas na classe, são muito úteis para narração de histórias, para educação musical, para desenvolvimento da audição, etc. (20).

### XXI - SANFONA DE FIGURAS

Dentre os modernos acessórios de ensino, a sanfona de figuras tem sua larga aplicação assegurada pelas condições que reúne e que são básicas de um bom material: recursos amplos, baixo custo e confecção elementar ao alcance de qualquer habilidade.

Na escola primária seu emprego é cada vez mais divulgado, especialmente devido à sua característica essencial, ou seja, o seu manejo adaptar-se plenamente às necessidades de aprendizagem da criança de todo grupo de idades.

A seqüência é montada e sobre cada figura instala-se uma fôlha em branco, de forma que, ao se iniciar a apresentação, todas as faces da sanfona estejam voltadas para a frente e ocultas as suas ilustrações.

À medida que se desenvolve a narrativa, as figuras vão sendo descobertas e o texto se completa com a imagem. Gradativamente, pois, a história vai se "descobrir" e, ao final, toda ela estará presente à "disposição" do auditório - ou o tema completamente exposto à observação e à análise.

Comparativamente com outros recursos áudio-visuais, usados com a mesma finalidade, a sanfona apresenta condições especiais em relação à aprendizagem, justamente, devido ao fato de permitir a permanência das ilustrações, durante toda a exposição, sem que cada figura substitua a precedente, como no álbum seriado ou mesmo no livro.

É esse caráter que lhe dá, a par da motivação a que se presta, grandes possibilidades para a apresentação, a fixação e a retenção que se busca com o emprego dos recursos do ensino, cada vez mais valorizados, através de sua crescente utilização e sua constante ampliação, adaptação e desenvolvimento. (21).

G.F

Bibliografia

4-14

"Audio-Visual em Revista"  
Nº 3, Ano I - Rio, 1959

7-17-19

"Audio-Visual em Revista"  
Nº 6, Ano II - Rio, 1960

1

"Audio-Visual em Revista"  
Nº 7, Ano II - Rio, 1960

21

"Audio-Visual em Revista"  
Nº 8, Ano III - Rio, 1961

1

"Audio-Visual em Revista"  
Nº 9, Ano III - Rio, 1961

1

"Audio-Visual Instruction"  
Vol. 2, nº 6 - Washington

2-3-5-6-8-11-13-15-16-18-20

Apontamentos de aula do Curso de Áudio-Visuais do SRVA de São Paulo - 1961

10

"Campanha" (adaptação feita pela Profª. Janisê Peres, do diafilme do mesmo nome, produzido pela SRAV de São Paulo).

1

McKown, H.C. e Roberts, A.B. - "Educación Audiovisual"  
UTEHA, México, 1954.

9

"Serviço de Meios de Comunicação"  
USOM - Brasil - Ponto IV (Adaptação feita pelo SRAV do CRPE de São Paulo).

7

Vu-Graphics  
Charles Beseler Company, East Orange, N. J. - 1952.